

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**“DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE UN SISTEMA DE CONTROL
Y MANEJO DE INVENTARIO Y CUENTAS POR COBRAR,
APLICADO A LA EMPRESA “AVIAUTO S.A.”**

**TESIS PREVIA A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA,
CONTADORA PÚBLICA AUTORIZADA**

AUTORA:

PATRICIA CRISTINA UREÑA SALGUERO

DIRECTOR DE TESIS:

DR. FÉLIX SORIA TEJADA

QUITO, DM. MAYO 2012

DEDICATORIA

Todo mi esfuerzo y dedicación lo he hecho pensando en mis Padres y en toda su vida entregada a mi persona. Para que siga el sendero de la verdad y justicia a fin de engrandecer a mi Patria y honrar a mi familia.

Es por esta razón que quiero en este momento compartir mi éxito y felicidad con mis Padres a quien les debo todo lo que soy.

A mis hermanos que son parte fundamental de mi vida y que quiero que sigan el ejemplo de muchos profesionales, para que puedan compartir su éxito profesional con su familia.

A mi novio que con su amor y comprensión ha sabido estar a mi lado apoyándome para seguir adelante y culminar mis objetivos trazados.

Este éxito quiero dedicarlo a Jesús que ha estado siempre aunque todos se han ido. Gracias

Patricia

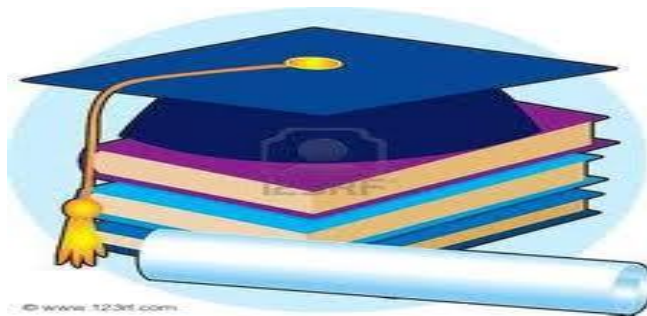


AGRADECIMIENTO

A la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Universidad Central del Ecuador, que me ha dado la oportunidad de aprender valores duraderos y principios de calidad y conducta.

A todos mis maestros que a través de estos años me han enseñado a valorar lo que tenemos para forjar nuestro trabajo y nuestro esfuerzo a favor de una sociedad.

A Aviauto S. A., de la ciudad de Quito, y a todos los funcionarios que trabajan en esta institución, que me brindaron todas las facilidades necesarias para la selección de información y datos que hicieron posible que esta investigación sea realizada de una manera exitosa.



AUTORIZACIÓN DE LA AUTORÍA INTELECTUAL

Yo, **PATRICIA CRISTINA UREÑA SALGUERO** en calidad de autora del trabajo de investigación o Tesis realizada sobre **“DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE UN SISTEMA DE CONTROL Y MANEJO DE INVENTARIO Y CUENTAS POR COBRAR, APLICADO A LA EMPRESA “AVIAUTO S.A.”**, por la presente autoriza la **UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR**, hacer uso de todos los contenidos que me pertenecen o parte de los que contiene esta obra, con fines estrictamente académicos o de investigación.

Los derechos que como autor me corresponde, con excepción de la presente autorización seguirán vigentes a mi favor, de conformidad con lo establecido en los artículos 5, 6, 8,19 y demás pertinentes de la Ley de Propiedad Intelectual y su Reglamento.

Quito, a 20 de Mayo del 2012

171168745-7

patycris11@hotmail.com

AVIAUTO
Representaciones Internacionales S.A.

Panamericana Norte N67-130 y Ciruelos
P.O. Box 17-07-9875
Info@aviauto.net
Telf. : 023465-300
Quito – Ecuador

Quito, 21 de Mayo del 2012.

Señores
Universidad Central del Ecuador
Facultad de Ciencias Administrativas
Presente.-

De nuestra consideración:

Yo, Patrick Gallina, con cédula de identidad No. 171393266-1, en calidad de Gerente General de AVIAUTO S. A., con RUC 1791434390001, autorice a la señorita Patricia Cristina Ureña Salguero, portador de cédula de identidad No. 171168745-7, a realizar la tesis de grado en nuestra empresa antes mencionada.

Agradeciendo de antemano su atención, suscribo:

Atentamente,

AVIAUTO
Representaciones Internacionales S.A.


Patrick Gallina
GERENTE GENERAL

ÍNDICE DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO I	2
1. GENERALIDADES	2
1.1. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.....	2
1.2. OBJETIVO DE LA EMPRESA.....	4
1.3. MISIÓN	5
1.4. VISIÓN.....	6
1.5. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL.....	7
1.6. ANÁLISIS FODA (FORTALEZAS, OPORTUNIDADES, DEBILIDADES Y AMENAZAS).....	8
CAPÍTULO II.....	10
2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LOS INVENTARIOS Y CONTROL DE INVENTARIOS.....	10
2.1. ASPECTOS GENERALES (DEFINICIÓN, OBJETIVOS, IMPORTANCIA, ETC.)	10
2.2. POLÍTICAS DE INVENTARIOS.	15
2.3. CLASES DE INVENTARIOS.....	17
2.4. SISTEMAS DE CONTROL DE INVENTARIOS.	18
CAPÍTULO III	37
3. LINEAMIENTOS TEÓRICOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y CONTROL DE CUENTAS POR COBRAR.	37
3.1. ASPECTOS GENERALES (DEFINICIÓN, OBJETIVOS, IMPORTANCIA, ETC.)	37
3.2. POLÍTICAS DE CUENTAS POR COBRAR.....	40

3.3.	CLASIFICACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR.	44
3.4.	CUENTAS INCOBRABLES.....	45
	CAPÍTULO IV.....	51
4.	PROPUESTA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE UN SISTEMA DE CONTROL Y MANEJO DE INVENTARIO Y CUENTAS POR COBRAR.....	51
4.1.	LINEAMIENTOS GENERALES DE LOS PROCEDIMIENTOS PROPUESTOS.	51
4.2.	DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL Y MANEJO DE INVENTARIO Y CUENTAS POR COBRAR.....	53
4.2.1.	POLÍTICAS PARA UN BUEN MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS.....	54
4.2.2.	PROCEDIMIENTO: TOMA DE INVENTARIO DE LA BODEGA DE LA COMPAÑÍA.....	65
4.2.3.	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN, REGISTRO Y CONTROL DE INVENTARIOS.....	70
4.2.4.	PROCEDIMIENTO: SALIDA DE BODEGA AL CLIENTE.....	81
4.2.5.	PROCEDIMIENTO: DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS A LA BODEGA	85
4.2.6.	PROCEDIMIENTO: PAGO DE MERCADERÍA ADQUIRIDA	86
4.3.	PERSPECTIVA DE LA ADMINISTRACIÓN RESPECTO A LA PROPUESTA.....	94
4.4.	ESTRUCTURA DEL NUEVO PROCESO DE INVENTARIO Y CUENTAS POR COBRAR (FLUJOGRAMAS).....	95
4.5.	FUNCIONES DE LAS ÁREAS INVOLUCRADAS.....	100
4.6.	FORMATOS E INSTRUCTIVOS.....	106
	CAPÍTULO V	119
5.	ANÁLISIS DE LA PROPUESTA	119

5.1.	ANÁLISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS PROPUESTOS.....	119
5.2.	ANÁLISIS DEL IMPACTO SOBRE LA ESTRUCTURA OPERATIVA DE LA ENTIDAD.	121
5.3.	ANÁLISIS COMPARATIVO DEL CONTROL Y MANEJO PROPUESTO VS. ANTERIOR.	122
5.4.	OPINIÓN DE LOS SOCIOS RESPECTO AL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y MANEJO DE INVENTARIO Y CUENTAS POR COBRAR.	122
	CAPÍTULO VI.....	124
6.	EJERCICIO PRÁCTICO.....	124
6.1.	APLICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN UN SISTEMA DE MANEJO Y CONTROL DE INVENTARIOS Y CUENTAS POR COBRAR.	124
6.1.1.	PROCEDIMIENTO: TOMA DE INVENTARIO DE LA BODEGA DE LA COMPAÑÍA.....	124
6.1.1.1.	PREPARATIVOS.....	124
6.1.1.2.	INSTRUCCIÓN.....	127
6.1.1.3.	PROCEDIMIENTOS PARA LA TOMA DEL INVENTARIO FÍSICO 128	
6.1.2.	EJERCICIO PRÁCTICO EN CUAL SE DESCRIBE PROCEDIMIENTOS DE RECEPCIÓN, REGISTRO, CONTROL DE INVENTARIOS, PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MERCADERÍA, TRANSFERENCIA DE MERCADERÍA ENTRE BODEGAS, DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS A LA BODEGA, PAGO DE MERCADERÍA ADQUIRIDA Y RECUPERACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR.	128
	CAPÍTULO VII.....	147
7.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	147
7.1.	CONCLUSIONES	147
7.2.	RECOMENDACIONES	147
	BIBLIOGRAFÍA	149

ÍNDICE DE ANEXOS

ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR.....	150
DOCUMENTOS CLIENTE CASABACA.....	153
DOCUMENTOS CLIENTE IMPORTADORA TOMBAMBÁ.....	157
DOCUMENTOS CLIENTE PROAUTO	161
DOCUMENTOS CLIENTE TOYOTA DEL ECUADOR S. A.	165
LIQUIDACIONES DE IMPORTACIONES	169
INGRESO DE COMPRAS.....	175
INGRESO DE IMPORTACIONES	177
KÁRDEX.....	179

RESUMEN EJECUTIVO

“DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE UN SISTEMA DE CONTROL Y MANEJO DE INVENTARIO Y CUENTAS POR COBRAR, APLICADO A LA EMPRESA “AVIAUTO S.A.”

La necesidad de brindar un servicio de forma oportuna a sus clientes, otorgarles productos de calidad, mantener un ambiente laboral de confianza sobre los empleados, han sido parte de los factores necesarios para considerar la importancia de diseñar procedimientos de un adecuado sistema de control y manejo interno de inventarios y cuentas por cobrar en la empresa de equipamiento automotriz “AVIAUTO S.A.”.

Por medio de la presente investigación se pretende dar a conocer las medidas necesarias, políticas, procedimientos y actividades que se deben considerar para que el desarrollo presente de las áreas de inventarios y cuentas por cobrar sean confiables y coordinadas entre las diferentes áreas de la empresa, teniendo siempre como premisa los objetivos que se espera alcanzar.

PALABRAS CLAVES:

- DISEÑO
- PROCEDIMIENTOS
- CONTROL
- MANEJO
- INVENTARIO
- CUENTAS POR COBRAR

ABSTRAC

"DESIGN PROCEDURES OF A CONTROL SYSTEM AND INVENTORY MANAGEMENT AND ACCOUNTS RECEIVABLE, APPLIED TO THE COMPANY" AVIAUTO S.A. "

The need to provide timely service to its customers, giving them quality products, maintaining a work environment of trust on employees, have been part of the factors necessary to consider the importance of designing adequate procedures and management control system domestic inventory and accounts receivable in the automotive equipment company "AVIAUTO SA".

Through this research aims to show the necessary measures, policies, procedures and activities to be considered for the present development of the areas of inventory and accounts receivable are reliable and coordinated between the different areas of the company, having as a premise the objectives to be achieved.

INTRODUCCIÓN

La base de toda empresa comercial es la compra y venta de bienes o servicios, de ahí la importancia de desarrollar un manejo adecuado de inventarios. Siendo que en los negocios esta situación es reconocida por muchos, pero desafortunadamente racionalizada e implementada por pocos, surge para los micro y macro empresarios la inquietud de generar buenas políticas de control y manejo de inventario y cuentas por cobrar a fin de que éstas generen un manejo fluido de actividades a la empresa, disminución de sus costos y mejora de su rentabilidad.

La empresa de equipamiento automotriz “AVIAUTO S.A.”, cuyo representante legal es el señor Patrick Gallina, está ubicada en el norte de la ciudad de Quito, es una entidad en proceso de crecimiento debido a la nueva creación de la línea de pinturas automotriz, por este hecho se ha generado una gama de debilidades y amplias amenazas en su entorno interno como externo exponiéndola a muchas irregularidades.

La necesidad de brindar un servicio de forma oportuna a sus clientes, otorgarles productos de calidad, mantener un ambiente laboral de confianza sobre los empleados, han sido parte de los factores necesarios para considerar la importancia de diseñar procedimientos de un adecuado sistema de control y manejo interno de inventarios y cuentas por cobrar en la empresa de equipamiento automotriz “AVIAUTO S.A.”.

Por medio de la presente investigación se pretende dar a conocer las medidas necesarias, políticas, procedimientos y actividades que se deben considerar para que el desarrollo presente de las áreas de inventarios y cuentas por cobrar sean confiables y coordinadas entre las diferentes áreas de la empresa, teniendo siempre como premisa los objetivos que se espera alcanzar.

CAPÍTULO I

1. GENERALIDADES

1.1. Antecedentes de la empresa.



En el año 1999 se crea en el Ecuador la empresa "AVIAUTO REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A." con un almacén localizado en el sector de la mariscal entre las calles cordero y reina victoria y sus bodegas ubicadas en el aeropuerto mariscal sucre de la ciudad de Quito. Inicia su actividad comercial con tres personas, el primer objetivo de Aviauto es vender equipos de diagnostico automotriz en todo el Ecuador, se introdujeron equipos para encendido e inyección electrónica y limpieza de inyectores.

En el 2001 se inicia la importación de los primeros equipos de taller como elevadores, enllantadoras y balanceadoras.

2003 se amplía la gama a equipos de lubricación Flexbimec y herramientas manuales Beta.

2005 se instalan los primeros talleres de enderezada y pintura bajo el concepto de llave en mano de la prestigiosa marca Spanesi, mundialmente reconocida por sus equipos para enderezada y pintura. Los primeros talleres que trabajan bajo el concepto de llave en mano, incluyendo formación técnica y asesoría son los talleres de Nissan, Renault en Quito e Imbauto en Ibarra.

2006 trasladan las instalaciones al sector automotriz en la zona norte de Quito, donde se encuentran hasta la actualidad, continúan instalando talleres siguiendo el concepto de llave en mano en todo el país y también los primeros en la ciudad de Guayaquil.

2007 se implementa el departamento técnico para brindar mejor servicio de postventa a sus clientes, consiguiendo con esto un mejor desempeño en los talleres de los concesionarios, brindando asesoría técnica y capacitación.

También se empiezan a equipar los talleres de enderezada y pintura de Toyota con sus concesionarios Importadora Tomebamba y Casabaca y también se instala el centro de capacitación de Toyota de Ecuador en Quito.

2008 se realiza la apertura de la sucursal en Guayaquil, a demás instalaron el primer taller llave en mano para camiones en Mavesa en el sector de Guajalo en el sur de Quito.

2009 Bajo el concepto de llave en mano se unió a sus clientes la marca Mazda con su red de distribuidores autorizados Autofenix y Mazmotors, implementando hasta la fecha 9 talleres de esta marca, comienzan a realizarse los prospectos de expansión para Perú, donde se aperturan nuevos mercados en dicho país, instalando en Lima hasta la fecha talleres de las marcas Peugeot, Volvo camiones, Internacional camiones Nissan Renault.

2010 se procede al lanzamiento del catalogo de productos Aviauto en sus versiones impresa y digital. Se inicia la comercialización de consumibles para talleres de pintura y lanzaron la promoción anual venta de beta action. Se establece la sucursal en Lima Perú, con el objetivo de atender directamente los requerimientos de talleres de esta zona, con oficina en el distrito de Miraflores y RUC bajo las leyes peruanas.

2011 Se inicia una nueva etapa para Aviauto, la prestigiosa marca de pintura aeroespacial y automotriz Sikkens del grupo Akzonobel, define como distribuidor exclusivo para todo el Ecuador a Aviauto. El acuerdo está vigente desde enero del 2011. Esta alianza requiere ampliar y modernizar las instalaciones de Aviauto en la parte administrativa, logística y asesoría técnica con lo cual llegan a los 25 empleados.

La nueva gama de pinturas automotrices de Sikkens Autowave se comercializa en el Ecuador desde febrero del presente año.

Sikkens elabora productos a base de agua, por ello son amigables con el medio ambiente y codiciados en el mercado.

Sikkens AkzoNobel a través de Aviauto presentan al mercado ecuatoriano un sistema de pintura que proporciona alta calidad, con rápido secado, fácil aplicación, reducido uso de material y sobre todo amable con el medio ambiente.

Entre sus características y beneficios más destacados se encuentran: una alta precisión de colores, producto a base de agua, excelente cubrimiento, rápido secado, producto no concentrado, ajuste más preciso, manipulación más simple, entre otros.

"AVIAUTO REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A." es una empresa ecuatoriana que cumple las leyes tanto nacionales como internacionales dedicando su actividad económica a la importación, venta y servicio técnico de equipos automotrices.

1.2. Objetivo de la empresa.

Vender equipos automotrices de alta calidad a nuestros clientes en desarrollo, y evolucionamiento tecnológico para atender sus necesidades, y proporcionar servicio técnico calificado.

Objetivos específicos:

- ✓ Incrementar las ventas en un 20% en un período de 2 años.
- ✓ Obtener el balance general y de resultados a la fecha
- ✓ Tener una tasa de crecimiento del 25% en 1 año.
- ✓ Ampliar el mercado en un 28% a nivel nacional dentro de los próximos 2 años.
- ✓ Introducir un programa de aseguramiento de actividades para la empresa, donde los departamentos definan sus actividades y los enlaces que existan entre ellos.
- ✓ ISO-9000, para que sea auditada por un auditor certificado y posteriormente obtener la certificación.



Estrategias:

- ✓ Promocionar productos de equipamiento automotriz a través de ferias en las cuales den a conocer a los clientes, la buena imagen y servicio que ofrecen sus productos.
- ✓ Realizar una planificación de todas las actividades a realizarse para conseguir los balances de manera oportuna.
- ✓ Aumentar las ventas mediante planes de penetración al mercado exterior. (Lima Perú).
- ✓ Abrir una nueva sucursal en la ciudad de Lima Perú, tomando en cuenta que es un punto estratégico para atender directamente los requerimientos de talleres de esta zona.
- ✓ Hacer juntas con cada Jefe de Departamento, para entregar sus reportes de actividades que desempeñe cada uno y así desarrollar el programa en base a las actividades que se tengan e introducirlo a la empresa.
- ✓ Instalar sistemas que contengan tecnología de punta para alcanzar la certificación.

1.3. Misión

Ser el proveedor confiable y preferido por nuestros clientes, que haga de las necesidades sociales y empresariales, soluciones que contribuyan con la evolución de equipamiento automotriz de tecnología y calidad avanzada.

Ofreciéndoles siempre una ventaja competitiva y un constante valor agregado.



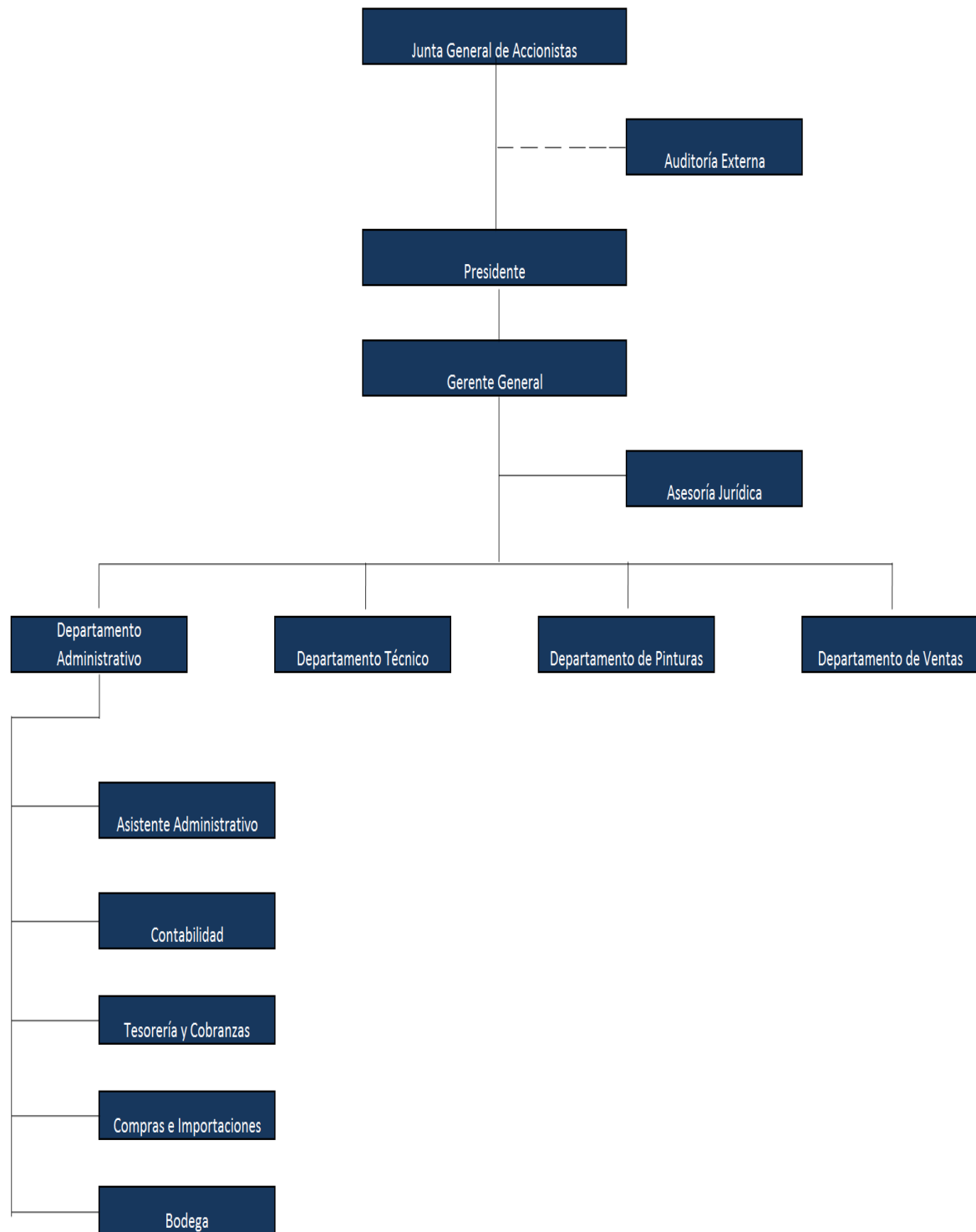
1.4. Visión

Ser una empresa de reconocido prestigio nacional e internacional, preferida por sus clientes y ampliamente comprometida con sus colaboradores, accionistas de la empresa, y con la sociedad.



1.5. Estructura organizacional

AVIAUTO S. A.



1.6. Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas)

Este análisis nos permite tener o ver la situación actual de la empresa y organización, como también un diagnóstico para poder tomar decisiones.

Fortalezas: Son los recursos y capacidades con que cuenta una empresa así, como el desarrollo eficiente de sus actividades, que le permite tener una imagen privilegiada frente al mercado y la competencia.

Oportunidades: Son aquellas tendencias o situaciones positivas que son favorables para la organización, que se deben reconocer o descubrir en el entorno que se desarrolla las actividades del negocio, por lo que se tiene que sacar provecho para alcanzar ventajas competitivas.

Debilidades: “Son las actividades que la organización no hace bien o recursos que no tiene” (Stephen, Robbins, 2005)¹. Esta situación provoca una situación desfavorable frente a sus competidores.

Amenazas: Son aquellas situaciones negativas que provienen del entorno que la empresa tiene que afrontar, estas pueden incluso atentar contra la continuidad de las operaciones de la empresa.

• ¹ Stephen Robbins, Administración, Editorial Prentice Hall, México 2005, Pagina 194.

A continuación un análisis FODA de la Empresa Aviauto S. A.:

Fortalezas	Oportunidades	Debilidades	Amenazas
Bases de datos disponibles	Tecnología	Falta de planificación a largo plazo	Competencia desleal
Reconocimiento internacional	Nueva sucursal en Lima Perú	Estructura inadecuada y burocrática	Carencia de recursos
Decisión de cambio	Distribuidor exclusivo de Sikkens del grupo Akzonobel	Inexistencia de procesos y actividades	Duplicación de funciones
Personal capacitado para el asesoramiento a los clientes, prestando una atención de calidad	Aprovechar las fallas que deja la competencia en el mercado	Rotación continua de personal	Corrupción
Ubicación estratégica de la comercializadora	Espíritu de equipo y compromiso de sus miembros	Inexistencia de manuales, procedimientos y políticas	Incremento de diferencial cambiario
Productos de buena calidad	Servicio técnico calificado (postventa)	Productos de larga duración	Problemas externos no controlables: como la inflación, inestabilidad política y económica, entre otros

CAPÍTULO II

2. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA DE LOS INVENTARIOS Y CONTROL DE INVENTARIOS.

2.1. Aspectos Generales (Definición, Objetivos, Importancia, etc.)

Introducción

Desde tiempos inmemorables, los egipcios y demás pueblos de la antigüedad, acostumbraban almacenar grandes cantidades de alimentos para ser utilizados en los tiempos de sequía o de calamidades. Es así como surge o nace el problema de los inventarios, como una forma de hacer frente a los periodos de escasez. Que le aseguran la subsistencia de la vida y el desarrollo de sus actividades normales. Esta forma de almacenamiento de todos los bienes y alimentos necesarios para sobrevivir motivó la existencia de los inventarios.

Definición

Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito.

(Starr Martin K, 2007) ²

Los inventarios se registran en la cuenta de mercaderías, la cual es una cuenta del grupo de los activos realizables en la que se registra el movimiento de las mercaderías.

Las mercaderías de una empresa son todos los bienes que están destinados para la venta y que constituyen el objeto mismo del negocio.

• ² Starr Martin K, Control de Inventarios: Teoría Práctica, Primera Edición, México 2007.

Objetivo

Proveer o distribuir adecuadamente los materiales necesarios a la empresa. Colocándolos a disposición en el momento indicado, para así evitar aumentos de costos perdidas de los mismos. Permitiendo satisfacer correctamente las necesidades reales de la empresa, a las cuales debe permanecer constantemente adaptado. Por lo tanto la gestión de inventarios debe ser atentamente controlada y vigilada.

Importancia:

El inventario tiene como propósito fundamental proveer a la empresa de artículos necesarios, para su continuo y regular desenvolvimiento, es decir, el inventario tiene un papel vital para el funcionamiento acorde y coherente dentro del proceso de producción y de esta forma afrontar la demanda.

(Perdomo A, 2000) ³

El inventario permite ganar tiempo ya que ni la producción ni la entrega pueden ser instantánea, se debe contar con existencia del producto a las cuales se puede recurrir rápidamente para que la venta real no tenga que esperar hasta que termine el cargo proceso de producción.

Este permite hacer frente a la competencia, si la empresa no satisface la demanda del cliente se ira con la competencia, esto hace que la empresa no solo almacene inventario suficiente para satisfacer la demanda que se espera, si no una cantidad adicional para satisfacer la demanda inesperada.

Control de los inventarios:

El control de los inventarios implica un seguimiento estricto sobre las cantidades que se manejan a través de las entradas y salidas de inventarios. Para el proceso administrativo de las cantidades ingresadas y despachadas, se implantan controles que son instrumentados a

• ³ Perdomo Moreno Abraham, Administración Financiera de Inventarios tradicional y Justo tiempo, México 2000.

través de formularios que controlan las cantidades que son recibidas o despachadas a través de las operaciones de ingreso y salida. Muchas son las empresas que basan parte de su estrategia de mercadeo en regalar productos de muestra o de promoción. Estas empresas deben tener controles que aseguren el correcto manejo de tales activos con base en autorizaciones de funcionarios que tienen la delegación formal de autoridad sobre tales operaciones. Un formulario que debe ser implantado para ello, es el informe de entrega, el cual es la prueba que tiene la empresa para confirmar la recepción de un bien o servicio entregado de acuerdo con las especificaciones detalladas.

Control de existencias (inventarios)

Es de gran importancia el control de las existencias (Mercaderías, Materias Primas, Materiales Indirectos, etc.) de tal manera que la empresa pueda satisfacer adecuada y oportunamente sus necesidades y especialmente los requerimientos de los clientes.

Este control comprende el establecimiento de tres niveles de existencias:

1. Máxima
2. Mínima
3. Crítica

Existencia Máxima: Es la cantidad máxima que la empresa debe mantener en stock (de cada artículo) con el fin de cubrir eventuales deficiencias en los suministros. Se determina considerando la demanda, consumo o venta máxima y el tiempo de reposición o de reemplazo. **(Bravo M., 2007)** ⁴

$$EM x = \frac{\text{Venta máxima mensual}}{30 \text{ días}} \quad x \quad \text{Tiempo máximo de reemplazo}$$

El exceso (+) de existencias, ocasiona:

- ✓ Dinero sin movimiento.
- ✓ Capital de trabajo sin retorno.
- ✓ Costos y gastos de bodegaje, manipuleo, registros, control, etc.

• ⁴ Bravo Valdivieso M., Contabilidad General, Séptima edición, 2007.

- ✓ La mercadería se puede volver obsoleta pierde actualidad.
- ✓ Se corre el riesgo de prescripción, vencimiento, caducidad (medicinas, alimentos).
- ✓ Por la naturaleza de la mercadería, ésta puede cambiar: solidificarse, licuarse, evaporarse, pierde calidad y se deteriora.
- ✓ Se pierde la oportunidad de disponer de mercadería nueva, mejores diseños; de tal forma que algunos artículos se convierten en objetos de difícil comercialización o expendio.

Existencia Mínima: Es el nivel mínimo de stock que debe permanecer en existencia para satisfacer a los clientes en la empresa comercial o para que los procesos productivos no se interrumpan en el caso de las empresas manufactureras. Se determina considerando la demanda, consumo o venta mínima periódica y el tiempo mínimo de reposición o de reemplazo.

$$EM x = \frac{\text{Venta mínima mensual}}{30 \text{ días}} \times \text{Tiempo mínimo de reemplazo}$$

La insuficiencia (-) de existencias, ocasiona:

- ✓ Pérdida de clientes
- ✓ Disminución de las ventas
- ✓ Disminución de las utilidades
- ✓ Pérdida de la imagen de la empresa
- ✓ Atenta a su liquidez

Existencia Crítica: Es el nivel más bajo al que puede llegar el stock o inventario en el caso que fallen los suministros normales de los proveedores. Si se llega a este nivel la empresa debe establecer mecanismos extraordinarios o especiales de compras para atender adecuadamente a los clientes (comercial) o para no suspender las actividades de producción (manufactura). Se determina considerando la demanda, consumo o venta mínima y el tiempo crítico de reemplazo o reposición.

$$EC r = \frac{\text{Venta mínima mensual}}{30 \text{ días}} \times \text{Tiempo crítico de reemplazo}$$

La existencia crítica, ocasiona:

- ✓ Problemas
- ✓ Riesgo declarado
- ✓ Peligro

Factores, elementos o aspectos condicionadores del volumen

1. Demanda, consumo, salida o venta.
2. Tiempo o plazo de reposición, reemplazo, compra o abastecimiento.

- *Si el proveedor está dentro de la ciudad (local)*
- *Si el proveedor está dentro del país (nacional)*
- *Si el proveedor está fuera del país (importaciones)*

❖ **(Bravo M., 2007) ⁵**

Control interno:

El control interno sobre los inventarios debe estar enfocado a cubrir varios aspectos, sin embargo, el más importante es el de salvaguardar su valor como activo. En este sentido, algunos controles que se pueden aplicar son los siguientes:

- Sólo deben entregarse o recibirse inventarios con base en autorizaciones emanadas por funcionarios autorizados que garanticen su resguardo.
- Las entregas de inventario se deben efectuar con base en documentos prenumerados.
- Deben existir en este proceso, registros de inventarios continuos en aquellos casos que sea de costo/beneficio.
- Todas las transacciones de inventario deben ser hechas tomando y midiendo las cantidades entregadas o recibidas. (**Catacora Carpio F., 1997**) ⁶

• ⁵ Bravo Valdivieso M., Contabilidad General, Séptima edición, 2007.

2.2. Políticas de Inventarios.

Las políticas de inventarios deben tener como objetivo elevar al máximo el rendimiento sobre la inversión, satisfaciendo las necesidades del mercado.

Política de Compras:

- Las compras de mercaderías para reventa, deben ser canalizados a través del Departamento de Compras y Comercio Exterior. La persona encargada de compras es aquella persona responsable de dar seguimiento a todos los procesos de compra sean estos locales o de importaciones.
- Toda compra que no pase por el Departamento de Compras será cancelada por la persona que autorizó dicha adquisición.

Política de rotación de inventario en la bodega:

- Se debe rotar el inventario utilizando el sistema de control de inventarios Promedio.
- La ubicación de los productos en la bodega (cercana al lugar de despacho) será en función de la rotación que tenga cada ítem.
- No se permite tener productos caducados (si es el caso), puesto que el encargado de bodega es responsable de estar supervisando permanentemente las fechas de vencimiento.

Política de recepción en los almacenes:

Los almacenes pueden recibir artículos de cuatro maneras:

- Recepción de la orden de transferencia del almacén.
- Para el caso de entregas directas del proveedor local al almacén, el proveedor deberá enviar inmediatamente vía fax la copia de la factura, y en un plazo hasta de

• ⁶ Catacora Carpio F., Sistemas y procedimientos contables, Universidad Católica Andrés Bello, Colombia 1997.

24 horas el documento original al departamento de compras e importaciones para su posterior ingreso.

- En los almacenes también se receptorá mercadería por importaciones, que de igual manera será notificado al departamento de compras e importaciones y al bodeguero para su ingreso al almacén.
- Adicional se receptorá devoluciones de mercadería en el almacén siempre y cuando se encuentre autorizada la devolución por gerencia.

Política de despacho a clientes:

- Como base fundamental del pedido debe despacharse en su totalidad.
- Necesariamente se requerirá de documentos soporte para el despacho a clientes tales como: factura o nota de entrega, guía de remisión.

Política de cumplimiento de tiempos de entrega:

- Todo pedido que ingrese a facturación antes de las 11:00 am será despachado y entregado al cliente en el transcurso del mismo día, y todo pedido que ingrese después de dicha hora será despachado y entregado máximo hasta las 12:00 pm del siguiente día.

Política contable de inventarios:

- Se deberá conciliar los saldos en libros con los respectivos inventarios físicos, al menos una vez al año, de manera obligatoria.
- Las existencias deben ser valuadas al costo o valor neto de realización, el menor. La fórmula del costo debe corresponder al costo promedio ponderado mensual.

2.3. Clases de Inventarios

Al inventario de una empresa que compra sus artículos en condiciones para la venta se le conoce como inventario de mercancías. Los inventarios de mercancías se encuentran en los negocios de ventas al por mayor y al detalle. Estos negocios no alteran la forma de los artículos que adquieren para su venta.

Las empresas manufactureras tienen las siguientes clases de inventarios:

- Productos terminados
- Productos en proceso
- Materiales
- Suministros de fábrica o de fabricación

Los productos terminados son los artículos fabricados que están listos para su venta.

Los productos en proceso consisten en los productos parcialmente manufacturados, y su costo comprende materiales, mano de obra y gastos indirectos de fabricación que les son aplicables.

Los materiales comprenden los artículos que se compran para su uso en la manufactura, pero sobre los cuales no ha realizado trabajo alguno la empresa que los tiene en su inventario.

Algunos suministros de fabricación, como los lubricantes, se usan indirectamente en el proceso de fabricación y no llega a formar parte del producto terminado. Algunas otras cosas clasificadas como suministros de fábrica, como la pintura y los clavos, forman parte del producto terminado, pero las cantidades que se emplean son tan insignificantes que no sería práctico asignar sus costos directamente al producto; sin embargo, sus costos van a formar parte del costo del producto como gastos indirectos de fabricación. (Miller H, 2000)⁷

• ⁷ Miller H., Curso de Contabilidad Intermedia, México 2000.

2.4. Sistemas de Control de Inventarios.

Para el control de inventarios (mercaderías) tenemos básicamente dos métodos: El sistema de cuenta múltiple o inventario periódico y el sistema de inventario permanente o inventario perpetuo.

Sistema de Cuenta Múltiple

Denominado también Sistema de Inventario Periódico, consiste en controlar el movimiento de la Cuenta Mercaderías en varias o múltiples cuentas que por su nombre nos indican a que se refiere cada una de ellas, además se requiere la elaboración de inventarios periódicos o extracontables que se obtienen mediante la toma o constatación física de la mercadería que existe en la empresa en un momento determinado.

El inventario Final Extracontable se realiza contando, pesando, midiendo y valorando el costo de las mercaderías o artículos destinados para la venta.

Cuentas que intervienen.- En este sistema se utilizan varias cuentas y al final del periodo contable se realiza la Regulación o Ajuste correspondiente.

- ✓ Mercaderías
- ✓ Compras
- ✓ Devolución en compras
- ✓ Descuento en compras
- ✓ Ventas
- ✓ Devolución en ventas
- ✓ Descuento en ventas
- ✓ Costo de Ventas
- ✓ Utilidad Bruta en Ventas
- ✓ Perdida en Ventas

Mercaderías.- En esta cuenta se registra el valor del inventario inicial de mercaderías el que permanece invariable durante todo el periodo; al finalizar el mismo se registra el valor del inventario final (extracontable).

Debe. Se debita por el valor del inventario inicial y por el valor del inventario final.

Haber. Se acredita por el valor del inventario inicial (regulación).

M e r c a d e r í a s	
Inventario Inicial	Regulación
Inventario Final	

Compras.- En esta cuenta se registran los valores de todas las adquisiciones de mercaderías que realiza la empresa (costo).

Debe. Se debita por todas las adquisiciones o compras de mercaderías sean estas al contado o a crédito.

Haber. Se acredita por el valor de las devoluciones y descuentos en compras y por el valor de las compras netas (regulación).

C o m p r a s	
Adquisiciones	Regulación
	Devolución en Compras
	Descuento en Compras
	Compras Netas

Devolución en Compras.- En esta cuenta se registran los valores que por devolución de las mercaderías compradas se presentan en la empresa.

Debe. Se debita por el asiento de regulación para trasladar el valor total de las devoluciones a la Cuenta Compras.

Haber. Se acredita por cada devolución en la compra de mercaderías.

Devolución en Compras	
Regulación	Devolución sobre Mercaderías adquiridas

Descuento en Compras.- En esta cuenta se registran los valores por descuentos o rebajas que terceras personas conceden a la empresa sobre la mercadería adquirida. Generalmente los descuentos se presentan en las compras al contado.

Debe. Se debita por el asiento de regulación para trasladar el valor total de los descuentos a la cuenta Compras.

Haber. Se acredita por cada descuento sobre la mercadería adquirida.

Descuento en Compras	
Regulación	Descuento sobre Mercaderías adquiridas

- ❖ Algunos autores también utilizan la cuenta TRANSPORTES O FLETES EN COMPRAS para registrar los valores que paga la empresa por este concepto.

Ventas.- En esta cuenta se registran todos los expendios o ventas de mercaderías que realiza la empresa (precio de venta).

Debe. Se debita por el valor de las devoluciones y descuentos en ventas y por el valor de las ventas netas (regulación).

Haber. Se acredita por todos los expendios o ventas de mercaderías sean estos al contado o a crédito.

Ventas	
Regulación	Expendios o ventas de Mercaderías
Devolución en Ventas	
Descuento en Ventas	
Ventas Netas	

Devolución en Ventas.- En esta cuenta se registran los valores que por devolución de las mercaderías vendidas, terceras personas hacen a la empresa.

Debe. Se debita por cada devolución de la mercadería vendida.

Haber. Se acredita por el asiento de regulación para trasladar el valor de las devoluciones a la cuenta Ventas.

Devolución en Ventas	
Devolución sobre Mercaderías vendidas	Regulación

Descuento en Ventas.- En esta cuenta se registran los valores por descuentos o rebajas en ventas que la empresa concede a terceras personas sobre la mercadería vendida, generalmente cuando las ventas son al contado.

Debe. Se debita por cada descuento que la empresa otorga en la venta de mercaderías.

Haber. Se acredita por el asiento de regulación para trasladar el valor de los descuentos a la cuenta Ventas.

Descuento en Ventas	
Descuento sobre Mercaderías vendidas	Regulación

Costo de Ventas.- En esta cuenta se registran los valores que se determinan mediante la regulación al término de un periodo contable. Esta regulación permite establecer por diferencias el costo y el precio de venta.

Debe. Se debita por el valor total del inventario inicial de mercaderías y el valor de las compras netas.

Haber. Se acredita por el inventario final de mercaderías (extracontable) y por la regulación.

Costo de Ventas	
Inventario Inicial	Inventario Final
Compras Netas	Regulación

Utilidad Bruta en Ventas.- En esta cuenta se registra el valor establecido mediante diferencia entre las ventas netas y el costo de ventas. Cuando las ventas son mayores que el costo de ventas la empresa obtiene utilidad.

Debe. Se debita por el asiento de cierre de libros con crédito a la Cuenta Pérdidas y Ganancias o Resumen de Rentas y Gastos.

Haber. Se acredita por el valor de la utilidad bruta en ventas obtenida en un periodo.

Utilidad Bruta en Ventas	
Cierre de Libros	Diferencia entre Ventas Netas y Costo de Ventas

Pérdida en Ventas.- En esta cuenta se registra el valor establecido cuando el costo de ventas es mayor que las ventas netas, en este caso el resultado es una pérdida en ventas.

Debe. Se debita por el valor de la pérdida en ventas del periodo.

Haber. Se acredita por el asiento de cierre de libros con débito a la cuenta Pérdidas y Ganancias o Resumen de Rentas y Gastos.

Pérdida en Ventas	
Diferencia entre Costo de Ventas y Ventas Netas	Cierre de Libros

❖ En este sistema también se utiliza la cuenta Transportes o Fletes en Compras.

Asientos tipo (Sistema de Cuenta Múltiple)

1. Para registrar la compra o adquisición de mercaderías al contado

<u>FechaX.....</u>			
2-Jan-11	COMPRAS	200.00	
	IVA COMPRAS	24.00	
	CAJA O BANCOS		222.00
	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR		2.00
	V/. Factura No. 130. C/E-01		

2. Para registrar la devolución de la mercadería adquirida al contado

<u>FechaX.....</u>			
2-Feb-11	CAJA	57.00	
	DEVOLUCIÓN EN COMPRAS		50.00
	IVA COMPRAS		7.00
	V/. Devolución Factura No. 130		

3. Para registrar la compra de mercaderías al contado y con descuento.

<u>FechaX.....</u>			
2-May-11	COMPRAS	260.00	
	IVA COMPRAS	31.20	
	CAJA O BANCOS		262.60
	DESCUENTO EN COMPRAS		26.00
	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR		2.60
	V/. Factura No. 246, C/E-02		

4. Para registrar la devolución de la mercadería comprada al contado y con descuento.

<u>FechaX.....</u>			
2-Oct-11	CAJA	132.60	
	DESCUENTO EN COMPRAS	13.00	
	DEVOLUCIÓN EN COMPRAS		130.00
	IVA COMPRAS		15.60
	V/. Devolución Factura No. 246, C/I-03		

5. Para registrar la compra de mercaderías a crédito

<u>FechaX.....</u>			
2-Nov-11	COMPRAS	250.00	
	IVA COMPRAS	30.00	
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR PAGAR		277.50
	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR		2.50
	V/. Factura No. 1328 C/E-04		

6. Para registrar la devolución de la mercadería adquirida a crédito

<u>FechaX.....</u>			
14/2/2011	CUENTAS O DOCUMENTOS POR PAGAR	112.00	
	DEVOLUCIÓN EN COMPRAS		100.00
	IVA COMPRAS		12.00
	V/. Devolución Factura No. 1328		

7. Para registrar la venta o expendio de mercaderías al contado

<u>FechaX.....</u>			
16/2/2011	CAJA	199.80	
	ANTICIPO RETENCIÓN EN LA FUENTE	1.80	
	VENTAS		180.00
	IVA VENTAS		21.60
	V/. Factura No.01 C/I 01		

8. Para registrar la devolución de la mercadería vendida al contado

<u>FechaX.....</u>			
18/2/2011	DEVOLUCIÓN EN VENTAS	90.00	
	IVA VENTAS	10.80	
	CAJA O BANCOS		100.80
	V/. Devolución Factura No. 01, C/E-03		

9. Para registrar la venta de mercaderías al contado y con descuento

<u>FechaX.....</u>			
19/2/2011	CAJA	169.60	
	DESCUENTO EN VENTAS	8.00	
	ANTICIPO RETENCIÓN EN LA FUENTE	1.60	
	VENTAS		160.00
	IVA VENTAS		19.20
	V/. Factura No. 02, C/I-04		

10. Para registrar la devolución de la mercadería vendida al contado y con descuento.

<u>FechaX.....</u>			
20/2/2011	DEVOLUCIÓN EN VENTAS	40.00	
	IVA VENTAS	4.80	
	CAJA O BANCOS		42.80
	DESCUENTO EN VENTAS		2.00
	V/. Devolución Factura No. 02, C/E-05		

11. Para registrar la venta de mercaderías a crédito

<u>FechaX.....</u>			
22/2/2011	CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR	210.90	
	ANTICIPO RETENCIÓN EN LA FUENTE	1.90	
	VENTAS		190.00
	IVA VENTAS		22.80
	V/. Factura No. 8		

12. Para registrar la devolución de la mercadería vendida a crédito

<u>FechaX.....</u>			
23/2/2011	DEVOLUCIÓN EN VENTAS	50.00	
	IVA VENTAS	6.00	
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR		56.00
	V/. Devolución Factura No. 8		

Regulación de la cuenta Mercaderías (Sistema de Cuenta Múltiple)

Cuando se controla el movimiento de la cuenta Mercaderías mediante el Sistema de Cuenta Múltiple, al finalizar el periodo contable es necesario realizar la Regulación o Ajuste de mercaderías para determinar:

- + Compras Netas
- + Ventas Netas
- + Mercadería Disponible para la Venta
- + Registrar Contablemente el valor del Inventario Final o Extracontable
- + Costo de Ventas
- + Utilidad Bruta en Ventas o Pérdida en Ventas

Compras Netas: Se obtienen de las Compras Brutas menos las devoluciones y los descuentos en compras.

$$CN = CB - Dv.C - Ds.C$$

<u>FechaX.....</u>			
31/3/2011	DEVOLUCIÓN EN COMPRAS	2000	
	DESCUENTO EN COMPRAS	20	
	COMPRAS		2020
	V/. Para determinar las compras netas.		

Ventas Netas: Se obtienen de las Ventas Brutas menos las devoluciones y descuentos en ventas.

$$VN = VB - Dv.V - Ds.V$$

<u>FechaX.....</u>			
31/3/2011	VENTAS	300	
	DEVOLUCIÓN EN VENTAS		280
	DESCUENTO EN VENTAS		20
V/. Para determinar las ventas netas.			

Mercadería disponible para la venta: Se determina de las Mercaderías Inventario Inicial más las Compras Netas.

$$MDV = MII + CN$$

<u>FechaX.....</u>			
31/3/2011	COSTO DE VENTAS	5420	
	MERCADERÍAS (Inventario Inicial)		3400
	COMPRAS (netas)		2020
V/. Para determinar la mercadería disponible para la venta y el Costo de Venta			

Registro contable del Inventario Final: La toma física del inventario extracontable arroja un valor determinado el mismo que se registra mediante el siguiente asiento:

<u>FechaX.....</u>			
31/3/2011	MERCADERÍAS (Inventario Final)	5420	
	COSTO DE VENTAS		5420
V/. Para registrar el valor del Inventario Final y el Costo de Venta			

Costo de Ventas: Se obtiene de las Mercaderías Inventario Inicial más las Compras Netas menos Mercaderías Inventario Final.

$$CV = MII + CN - MIF$$

*Los dos asientos anteriores de regulación registran el valor del Costo de Ventas.

Utilidad Bruta en Ventas: Se obtiene cuando las Ventas Netas son mayores que el Costo de Ventas.

$$UBV = VN - CV$$

<u>FechaX.....</u>			
31/3/2011	VENTAS (Netas)	8420	
	COSTO DE VENTAS		5420
	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		3000
	V/. Para registrar la utilidad bruta en Ventas		

Pérdida en Ventas: Se determina cuando el Costo de Ventas es mayor que las Ventas Netas

$$PV = CV - VN$$

<u>FechaX.....</u>			
31/3/2011	VENTAS	3000	
	PÉRDIDA EN VENTAS	1220	
	COSTO DE VENTAS		4220
	V/. Para registrar la pérdida en Ventas		

Sistema de Inventario Permanente

- Denominado también Sistema de Inventario Perpetuo consiste en controlar el movimiento de la cuenta Mercaderías mediante la utilización de tarjetas kárdex las mismas que permiten conocer el valor y la existencia física de mercaderías en forma permanente.

Se requiere de una tarjeta kárdex para el control de cada uno de los artículos destinados a la venta.

Cuentas que intervienen: En este sistema se controla el movimiento de la cuenta Mercaderías a través de las siguientes cuentas:

- Inventario de Mercaderías
- Ventas
- Costo de Ventas
- Utilidad Bruta en Ventas o Perdida en Ventas.

Inventario de Mercaderías.- En esta cuenta se registran los valores del inventario inicial de mercaderías, de las adquisiciones o compras de mercaderías y el valor de las ventas al costo.

- ❖ El saldo de esta cuenta (deudor) demuestra el valor del inventario final de mercaderías.

Debe. Se debita por el inventario inicial de mercaderías, por las compras de mercaderías y por las devoluciones en ventas al costo.

Haber. Se acredita por las devoluciones en compras, y por las ventas de mercaderías al costo.

Inventario de Mercaderías	
Inventario Inicial	Devolución en Compras
Compras	Venta de Mercaderías
Devolución en Ventas (costo)	(costo)

Ventas.- En esta cuenta se registran todos los expendios o ventas de mercaderías, sean estas al contado o a crédito y las devoluciones en ventas a precio de venta.

Debe. Se debita por el valor de las devoluciones en venta o precio de venta y por el valor de las ventas netas en el asiento de regulación.

Haber. Se acredita por el valor de las ventas o expendios a precio de venta.

Ventas	
Devolución en Ventas	Expendio de Mercaderías
Regulación	(precio de venta)
(precio de venta)	

Costo de Ventas.- En esta cuenta se registran las ventas de mercaderías y las devoluciones en ventas, al costo. En toda venta de mercaderías se realizan dos asientos el primero a precio de venta y el segundo al costo, el mismo procedimiento se sigue en las devoluciones en venta.

Debe. Se debita por las ventas de mercaderías al costo.

Haber. Se acredita por la devolución en ventas al costo y por el valor de la regulación.

Costo de Ventas	
Venta de Mercaderías (costo)	Devolución en Ventas Regulación (costo)

- ❖ En toda venta de mercaderías se realizan dos asientos el primero a precio de venta y el segundo al costo, el mismo procedimiento se sigue en las devoluciones en venta.

Utilidad Bruta en Ventas.- En esta cuenta se registra el valor de la utilidad bruta en ventas (sin restar gastos o egresos) obtenida durante el ejercicio.

Debe. Se debita por el asiento de cierre de libros con crédito a la cuenta Pérdidas y Ganancias o Resumen de Rentas y Gastos.

Haber. Se acredita por el valor establecido mediante la diferencia entre las ventas netas menos el costo de ventas en el asiento de regulación.

Utilidad Bruta en Ventas	
Cierre de Libros	Utilidad Bruta en Ventas (Diferencia entre ventas netas y costo de ventas)

Pérdida en Ventas.- En esta cuenta se registra el valor de la pérdida en ventas, establecida en el ejercicio, cuando el costo de ventas es mayor que las ventas netas.

Debe. Se debita por el valor de la pérdida en ventas.

Haber. Se acredita por el asiento de cierre de libros con débito a la cuenta Pérdidas y Ganancias o Resumen de Rentas y Gastos.

Pérdida en Ventas	
Pérdida en Ventas (Diferencia entre ventas netas y costo de ventas)	Cierre de Libros

Asientos tipo (Sistema de Cuenta Permanente)

1. Para registrar la compra o adquisición de mercaderías al contado

<u>FechaX.....</u>			
2/3/2011	INVENTARIO DE MERCADERÍAS	200.00	
	IVA COMPRAS	24.00	
	CAJA O BANCOS		222.00
	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR		2.00
	V/. Factura No. 1222		

2. Para registrar la devolución de la mercadería adquirida al contado

<u>FechaX.....</u>			
4/3/2011	CAJA	57.00	
	INVENTARIO DE MERCADERÍAS		50.00
	IVA COMPRAS		7.00
	V/. Devolución Factura No.1222		

3. Para registrar la compra de mercaderías a crédito				
FechaX.....				
5/3/2011	INVENTARIO DE MERCADERÍAS			260.00
	IVA COMPRAS			31.20
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR PAGAR			288.60
	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR			2.60
	V/. Factura No. 423			
4. Para registrar la devolución de la mercadería comprada a crédito				
FechaX.....				
6/3/2011	CUENTAS O DOCUMENTOS POR PAGAR			35.84
	INVENTARIO DE MERCADERÍAS			32.00
	IVA COMPRAS			3.84
	V/. Devolución Factura No. 423			
5. Para registrar la venta de mercaderías al contado				
FechaX.....				
7/3/2011	CAJA			442.89
	ANTICIPO RETENCIÓN EN LA FUENTE			3.99
	VENTAS			399.00
	IVA VENTAS			47.88
	V/. Factura No. 345			
FechaX.....				
8/3/2011	COSTO DE VENTAS			320.00
	INVENTARIO DE MERCADERÍAS			320.00
	V/. Factura No. 345			
6. Para registrar la devolución de la mercadería vendida al contado				
FechaX.....				
11/3/2011	VENTAS			467.00
	IVA VENTAS			56.04
	CAJA			523.04
	V/. Devolución Factura No. 345			
FechaX.....				
12/3/2011	INVENTARIO DE MERCADERÍAS			342.00
	COSTO DE VENTAS			342.00
	V/. Devolución Factura No. 345			

7. Para registrar la venta de mercaderías a crédito

Fecha			
14/3/2011	CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR	273,06	
	ANTICIPO RETENCIÓN EN LA FUENTE	2,46	
	VENTAS		246,00
	IVA VENTAS		29,52
	V/. Factura No. 222		

Fecha			
20/3/2011	COSTO DE VENTAS	123,00	
	INVENTARIO DE MERCADERÍAS		123,00
	V/. Factura No. 222		

8. Para registrar la devolución de la mercadería vendida a crédito

Fecha			
21/3/2011	VENTAS	346,00	
	IVA VENTAS	41,52	
	CUENTAS O DOCUMENTOS POR COBRAR		387,52
	V/. Devolución Factura No. 222		

Fecha			
22/3/2011	INVENTARIO DE MERCADERÍAS	156,00	
	COSTO DE VENTAS		156,00
	V/. Devolución Factura No. 222		

En el sistema de Inventario Permanente las Compras y Ventas de Mercaderías con descuento, se registran de la siguiente manera:

1.- La empresa “AB” compra mercaderías al contado por US\$20,000.00 con el 10% de descuento más el 12% IVA. Factura No. 08.

Procedimiento de cálculo:

20.000,00	
<u>2.000,00</u>	10% Descuento
18.000,00	
2.160,00	12% IVA
180,00	1% Retención en la Fuente

Fecha			
04/04/2011	INVENTARIO DE MERCADERÍAS	18.000,00	
	IVA COM PRAS	2.160,00	
	CAJA O BANCOS		19.980,00
	RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR		180,00
	V/. Factura No. 08		

2.- De la compra anterior, se devuelve mercadería por US\$5,000.00

Procedimiento de cálculo:

5.000,00	
<u>500,00</u>	10% Descuento
4.500,00	
540,00	12% IVA

Fecha			
04/04/2011	CAJA	5.040,00	
	INVENTARIO DE MERCADERÍAS		4.500,00
	IVA COM PRAS		540,00
	V/. Devolución Factura No. 08		

3.- La empresa “AB” vende mercaderías al contado por US\$ 8,000.00 con el 5% de descuento, más 12% IVA. Factura No. 01. El costo de la mercadería vendida es de US\$ 6,000.00

Procedimiento de cálculo:

8.000,00
<u>400,00</u> 5% Descuento
7.600,00
912,00 12% IVA
76,00 1% Retención en la Fuente

Fecha			
03/11/2011	CAJA	8.436,00	
	ANTICIPO RETENCIÓN EN LA FUENTE	76,00	
	VENTAS		7.600,00
	IVA VENTAS		912,00
	V/. Factura No. 01 (precio de venta)		

Fecha			
03/11/2011	COSTO DE VENTAS	6.000,00	
	INVENTARIO DE MERCADERÍAS		6.000,00
	V/. Factura No. 01 (costo)		

4.- De la venta anterior nos devuelven mercaderías por US\$2,500.00.

Procedimiento de cálculo: (Precio de Venta)

2.500,00
<u>125,00</u> 5% Descuento
2.375,00
285,00 12% IVA

Fecha			
05/05/2011	VENTAS	2.375,00	
	IVA VENTAS	285,00	
	CAJA		2.660,00
	V/. Devolución Factura No. 01 (precio de venta)		

Fecha			
05/05/2011	INVENTARIO DE MERCADERÍAS	1.875,00	
	COSTO DE VENTAS		1.875,00
	V/. Devolución Factura No. 01 (costo)		

Procedimiento de cálculo: (Costo)

$$\begin{array}{r} 8,000.00 \\ 2,500.00 \end{array} \quad \begin{array}{r} 6,000.00 \\ x \end{array}$$

$$x = 1.875,00$$

Regulación de la cuenta Mercaderías (Sistema de Inventario Permanente)

Cuando se controla el movimiento de la cuenta Mercaderías mediante el Sistema de Inventario Permanente, al finalizar el ejercicio o periodo contable se requiere de un solo asiento de Regulación para determinar la utilidad bruta en ventas o la pérdida en ventas.

<u>Fecha</u>			
23/3/2011	VENTAS	1000	
	COSTO DE VENTAS		930
	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS		70
	V/. Para registrar la utilidad bruta en ventas, obtenida en el ejercicio.		

<u>Fecha</u>			
25/3/2011	VENTAS	1234	
	PÉRDIDA EN VENTAS	34	
	COSTO DE VENTAS		1268
	V/. Para registrar la pérdida en ventas		

La cuenta Utilidad Bruta en Ventas se cierra al finalizar el periodo contable con crédito a la cuenta Pérdidas y Ganancias o Resumen de Rentas y Gastos.

<u>Fecha</u>			
28/3/2011	UTILIDAD BRUTA EN VENTAS	1245	
	PÉRDIDAS Y GANANCIAS O		
	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS		1245
	V/. Para cerrar las cuentas de ganancia, renta o ingreso.		

La cuenta Pérdida en Ventas se cierra al finalizar el periodo con débito a la cuenta Pérdidas y Ganancias o Resumen de Rentas y Gastos. **(Bravo M., 2007)** ⁸

<u>Fecha</u> <u>X</u>			
30/3/2011	PÉRDIDAS Y GANANCIAS O		
	RESUMEN DE RENTAS Y GASTOS	1020	
	PÉRDIDA EN VENTAS		1020
	V/. Para cerrar las cuentas de gasto o		
	egreso		

• ⁸ Bravo Valdivieso M., Contabilidad General, Séptima edición, 2007.

CAPÍTULO III

3. LINEAMIENTOS TEÓRICOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y CONTROL DE CUENTAS POR COBRAR.

3.1. Aspectos Generales (Definición, Objetivos, Importancia, etc.)

Introducción:

Las empresas generan cuentas por cobrar cuando realizan ventas o prestación de servicios a crédito y por otros conceptos distintos del giro de la empresa.

Los ingresos que perciben las empresas por ventas o prestación de servicios, los obtienen a través de diferentes formas de pago, éstas pueden ser de contado, a crédito o garantizadas con documentos. Atendiendo a su origen, los ingresos también pueden ser locales o generados en el extranjero.

Algunas empresas contemplan como política de ventas conceder créditos a plazos muy cortos, como 10, 15, 20 o incluso 30 días que por su pronta recuperación en efectivo para fines prácticos se consideran de "contado". Este tipo de crédito podría generar en algún momento cuentas incobrables, su grado de incertidumbre sería mínimo debido a su plazo de crédito tan corto.

Definición:

Son derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo.

Las cuentas por cobrar representan el crédito que concede la empresa a sus clientes, sin más garantías que la promesa de pago en un plazo determinado.

Cuentas por cobrar a clientes

Cuenta del Activo Corriente. Eventualmente parte del crédito concedido podría corresponder al Activo a largo plazo, que se encarga de registrar y controlar los créditos concedidos a personas naturales o jurídicas que reciben créditos comerciales. Requiere registros auxiliares (kárdex) que controlen de manera individual las cuentas pendientes. **(Zapata Pedro, 2006) ⁹**

Esta cuenta tiene el siguiente movimiento:

Debitan	Acreditan
✓ Al momento de registrar las facturas de venta a crédito.	✓ Por cobranzas realizadas a los clientes que permitan abonar o cancelar las cuentas pendientes.
✓ Por el reconocimiento de intereses en el caso de las cuentas pendientes que caen en mora.	✓ Por la baja forzada de alguna cuenta declarada incobrable.

Objetivo:

Es decir con el objetivo de incrementar su efectivo, originado por ventas o prestación de servicios y por consiguiente sus ingresos, las entidades se ven en la necesidad de realizar ventas a crédito, llamadas como cuentas por cobrar. **(Granados Palacios Rosa Silvia, 2001) ¹⁰**

El objetivo de las cuentas por cobrar es estimular las ventas y ganar clientes. Se tiende a considerarlas como un medio para vender productos y superar la competencia mediante el ofrecimiento de facilidades de crédito como parte de los servicios de la empresa para favorecer a sus clientes.

• ⁹ Zapata Pedro, Contabilidad General, 2006.

• ¹⁰ Granados Palacios Rosa Silvia, Contabilidad Intermedia, México 2001.

Están relacionadas directamente con el giro del negocio y la competencia. Cuando no existe competencia, generalmente la inversión en cuentas por cobrar dentro del capital de trabajo no es significativa.

Las cuentas por cobrar son utilizadas como herramienta de mercadotecnia para promover las ventas y las utilidades, para proteger su posición en el mercado.

Importancia:

Es una de las áreas más importantes de la administración del capital de trabajo. Son los activos más líquidos de la empresa, pueden constituir a la larga la capacidad de pagar las cuentas en el momento de su vencimiento.

Estos activos líquidos pueden funcionar también como una reserva de fondos para cubrir los desembolsos inesperados, reduciendo así el riesgo de una crisis de solvencia.

Dado que los otros activos circulantes (cuentas por cobrar e inventarios) se convertirán finalmente en efectivo mediante la cobranza y las ventas, el dinero efectivo es el común denominador al que puede reducirse todos los activos líquidos.

La administración eficiente del efectivo es de gran importancia para el éxito de cualquier compañía.

Funciones básicas del crédito:

- ✓ Incremento del consumo, ya que permite que ciertos sectores de la población (generalmente de bajos ingresos) adquieran bienes y servicios que normalmente no podrían adquirir en pago de contado.
- ✓ Fomento de uso de todo tipo de bienes y servicios.
- ✓ Ampliación y apertura de nuevos mercados, al dotar de poder de compra.
- ✓ Efecto multiplicador en la economía, por aumentar el consumo y estimular la producción.

Control:

Algunas de las formas de control que pueden aplicarse a las cuentas por cobrar son las siguientes:

- ✓ Para un mejor control de cada cliente, llevar una tarjeta auxiliar por cada cuenta por cobrar.
- ✓ Conciliar las tarjetas auxiliares con la cuenta de control del mayor general en forma periódica.
- ✓ Revisar periódicamente la antigüedad de los saldos, a fin de detectar remesas no registradas, registradas en una cuenta equivocada o próxima a vencer.
- ✓ Elaborar estados de cuenta de cada cliente, evitando que la persona encargada del auxiliar o el cajero tengan acceso a estos estados.
- ✓ Enviar con regularidad estados de cuenta a todos los deudores, para que estos conozcan su saldo actual o en caso que exista discrepancia estar en posibilidad de conciliarla.
- ✓ Enviar estados de cuenta por correo, evitando que los agentes cobradores tengan contacto directo con dichos reportes.
- ✓ Que un funcionario responsable apruebe las cuentas de cobro dudoso dadas de baja, descuentos concedidos y créditos otorgados.
- ✓ Numerar en forma progresiva las notas de crédito y que las autorice una persona responsable que no tenga acceso al efectivo, evitando así que se emitan con el propósito de ocultar sustracciones de dinero.
- ✓ Separa las labores del encargado del auxiliar de cuentas por cobrar, de la recepción y control de efectivo. **(Granados Palacios Rosa Silvia, 2001)** ¹¹

3.2. Políticas de Cuentas por Cobrar.

Política de crédito

- ❖ Todas las solicitudes de crédito deben analizarse y ser aprobadas por el gerente general.

• ¹¹ Granados Palacios Rosa Silvia, Contabilidad Intermedia, México 2001.

- ❖ La política de crédito de la Compañía es de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura.

Política de recepción de cuentas por cobrar

- ❖ Todo pago realizado a través de depósito bancario deberá ser cancelado en efectivo a nombre de la empresa.
- ❖ Todo dinero recibido en efectivo o en cheque será depositado en la cuenta de la empresa en el mismo día de recepción.
- ❖ Los depósitos o dinero en efectivo recibido en el día serán registrados en el mismo día con excepción de los recibidos a partir de las 4pm que serán registrados sus ingresos hasta las 10:00 am del siguiente día.
- ❖ El departamento de Cobranzas se encargará de la gestión y control de los cheques devueltos.

Política de control de cuentas por cobrar

- ❖ Los vendedores deben presentar un informe mensual sobre las ventas y las cobranzas realizadas al departamento de Cobranzas.
- ❖ El departamento de Cobranzas será el responsable de entregar a Gerencia un resumen detallado de las cuentas por cobrar todos los días lunes a primera hora.
- ❖ Realizar por parte del departamento de Cobranzas un cronograma semanal de cobros a realizarse y elaborar una hoja de gestión de cobros para constancia del departamento.
- ❖ Las Cuentas por Cobrar vencidas entre 181 y 360 días y previa verificación de su imposibilidad de cobro por parte del departamento de Cobranzas, será enviada a asesoría jurídica, quien procederá de acuerdo al caso.

Política Contable: Cuentas por Cobrar y Provisión para Cuentas de Cobranza Dudosa

- ❖ Se debe revelar información referida al vencimiento de las cuentas por cobrar, intereses relacionados y sobre garantías recibidas.
- ❖ La evaluación de la deuda, en el caso de manejo de una gran cantidad de clientes, se debe efectuar de acuerdo con su antigüedad.

- ❖ Las cuentas por cobrar se reconocerán inicialmente al costo. Después de su reconocimiento inicial, las cuentas por cobrar se medirán al costo amortizado.

Costo amortizado: Representa la medida inicial de dicho activo o pasivo menos los reembolsos del principal, más o menos la amortización acumulada—calculada con el método de la tasa de interés efectiva—de cualquier diferencia entre el importe inicial y el valor de reembolso en el vencimiento, y menos cualquier disminución por concepto de deterioro del valor o incobrabilidad (reconocida directamente o mediante el uso de una cuenta correctora).

La fórmula para el costo amortizado es la siguiente:

Costo Amortizado:

- Principal
- (menos) Amortización del principal, pagos o abonos
- (más) Primas (Cero cuando no cotizan en bolsa)
- (menos) Descuentos
- (menos) Deterioro, que en el caso de las Cuentas por Cobrar estaría dado por la probabilidad real de cobro o recuperación.

- ❖ Cuando exista evidencia de deterioro de la cuenta por cobrar, el importe de esa cuenta se reducirá mediante una cuenta de valuación, para efectos de su presentación en estados financieros.
- ❖ Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio deberán ser efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total.
- ❖ La Compañía deberá identificar en forma periódica si sus cuentas por cobrar pueden originar eventuales pérdidas por deterioro como en los siguientes casos:

Madurez de Cartera

- Dificultades financieras significativas del emisor o del obligado;

- Infracciones de las cláusulas contractuales, tales como incumplimientos o moras en el pago de los intereses o el principal;
- El prestamista, por razones económicas o legales relacionadas con dificultades financieras del prestatario, le otorga concesiones o ventajas que no habría otorgado bajo otras circunstancias;
- Es probable que el prestatario entre en quiebra o en otra forma de reorganización financiera;
- Evidencia objetiva y juicio experto que determine que el activo financiero (Cuentas por cobrar) esté deteriorado.

Particularmente una entidad deberá reconocer la existencia de deterioro en el valor de sus activos financieros en el tanto esta no sea capaz de recuperar la totalidad de los flujos de efectivo futuros que se espera sean generados por el activo en cuestión, es decir; un activo financiero sufrirá una deterioro en su valor solo cuando este se vuelva incobrable total o parcialmente.

- ❖ Las provisiones para los créditos en mora se provisionarán al finalizar el ejercicio fiscal, bajo los siguientes parámetros:

ESTADO DE LA CARTERA	CALIFICACIÓN	PROVISIÓN
ESTAN VIGENTES o VENCIDOS HASTA 30 DÍAS	A NO RIESGO	0%
ESTAN VENCIDOS 30 A 90 DÍAS	B RIESGO POTENCIAL	3%
ESTAN VENCIDOS ENTRE 91 y 180 DÍAS	C DEFICIENTE	20%
ESTAN VENCIDOS ENTRE 181 y 360 DÍAS	D DUDOSO (JUDICIAL)	50%
ESTAN VENCIDOS MÁS DE 360 DÍAS	E INCOBRABLES	100%

- ❖ La Compañía realizará periódicamente, un análisis de cartera de acuerdo a los plazos de vencimiento, para determinar si es necesario el registro de la “Estimación Cuentas Incobrables”, y/o para identificar si existe indicios de Deterioro; caso contrario esta no será registrada.

3.3. Clasificación de las Cuentas por Cobrar.

Es usual que las empresas trabajen con créditos concedidos a clientes, trabajadores, accionistas e incluso a otras empresas relacionadas; también es frecuente que tengan que reconocer derechos a su favor por retenciones realizadas por sus clientes o por pagos anticipados a fin de proveerse de bienes y servicios a futuro. Todas estas operaciones se conocen como *Exigible empresarial*, que contablemente están representadas por las siguientes cuentas del activo corriente: **(Zapata Pedro, 2006)** ¹²

- Cuentas por cobrar a clientes
- Anticipos de remuneraciones y préstamos a trabajadores
- Anticipos de dividendos y préstamos a accionistas
- Prestamos de mutuo a compañías relacionadas
- Anticipos a proveedores y prepagos
- Anticipo de impuestos y retenciones en la fuente por cobrar

Cuentas por cobrar a clientes

Las cuentas por cobrar pueden ser clasificadas como de exigencia inmediata: CORTO PLAZO y A LARGO PLAZO.

- A CORTO PLAZO.- Aquellas cuya disponibilidad es inmediata dentro de un plazo no mayor de un año.
- A LARGO PLAZO.- Su disponibilidad es a más de un año.

Las cuentas por cobrar a corto plazo, deben presentarse en el Balance General como activo circulante y las cuentas por cobrar a largo plazo deben presentarse fuera del activo circulante.

• ¹² Zapata Pedro, Contabilidad General, 2006.

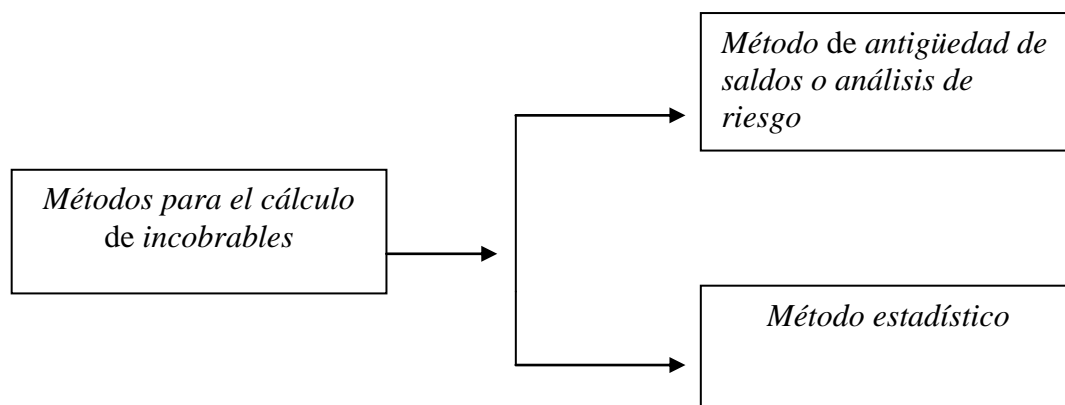
3.4. Cuentas incobrables.

Métodos para el cálculo de posibles incobrables

El objetivo de conocer los métodos para depurar la cartera de la empresa, esto es, calcular las provisiones, contabilizar las bajas y la recuperación de la cartera antes de ser castigada.

Pese al cuidado que ponen las empresas al calificar la solvencia económica de sus clientes previa la concesión de un crédito, siempre se darán casos de personas y firmas que no quieren o no pueden honrar sus acreencias; ante esta realidad propia de países como el nuestro, se debe provisionar financieramente ciertos montos para cubrir los futuros castigos que se deban hacer a las cuentas de difícil cobro.

Este cálculo se hace por métodos estadísticos o matemáticos de aproximación; los más usuales, en orden de uso, son el método de antigüedad de saldos y el método estadístico.



Método de antigüedad de saldos.

A mayor tiempo de vencimiento, mayor será el porcentaje asignado como posibles incobrable.

Un comité de análisis de riesgos efectúa un estudio individual y objetivo de cada uno de los deudores, y a partir de la información contable analizará, entre otros datos, lo siguiente:

- Tipo de prenda que garantiza la deuda
- Tipo de cliente, en cuanto a cumplimiento y solvencia
- Avances logrados en reclamos por la vía administrativa y legal

Un modelo de tarjeta de control de clientes, por antigüedad de saldos, se presenta a continuación:

Nombre	Saldo	Por Vencer	Vencidos						Valor Provisión
			1-30	31-90	91-180	181-365	+ de 365	%	
A									
B									
C									
D									
Saldo Clientes									

Método estadístico

Se calcula a partir de la serie histórica de los años anteriores, fundamentándose en tendencias como la media, desviaciones típicas, mínimos cuadrados, etc., que arrojarán un resultado aproximado de los posibles incobrables. (Zapata Pedro, 2006) ¹³

Un modelo será:

<i>Empresa X</i>			
Cuadro Estadístico- Incobrables			
Año	Saldo Cta. Clientes	Incobrable	Observación
2007			
2008			
2009			
2010			
	Recomendaciones: en el año 2011 debe prever la cantidad de \$1.000 por concepto de posibles incobrables.		

• ¹³ Zapata Pedro, Contabilidad General, 2006.

Aspecto legal de los créditos incobrables

Provisión de cuentas incobrables

La concesión de crédito por parte de la empresa ocasiona que en algunos casos estos se conviertan en incobrables o cuentas malas cuando los deudores no cumplen con sus obligaciones, por esta razón la Ley de Régimen Tributario Interno establece el cálculo del 1% anual de provisión sobre los créditos comerciales pendientes de recaudación.

Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total.

Las provisiones voluntarias así como las realizadas en acatamiento a leyes especiales o disposiciones de los órganos de control no serán deducibles para efectos tributarios en la parte que excedan de los límites antes establecidos. **(Bravo Mercedes, 2001)** ¹⁴

Eliminación definitiva de los créditos incobrables

La eliminación definitiva de los créditos incobrables se realizará con cargo a esta provisión y a los resultados del ejercicio, en la parte no cubierta por la provisión, cuando se haya cumplido una de las siguientes condiciones:

- ❖ Haber constado como tales, durante cinco años o más en la contabilidad;
- ❖ Haber transcurrido más de cinco años desde la fecha de vencimiento original del crédito;
- ❖ Haber prescrito la acción para el cobro del crédito
- ❖ En caso de quiebra o insolvencia del deudor;
- ❖ Si es deudor en una sociedad, cuando esta haya sido liquidada o cancelada su permiso de operación.

• ¹⁴ Bravo Mercedes, Contabilidad General, 2001.

No se reconoce el carácter de créditos incobrables a los créditos concedidos por la sociedad al socio, a su cónyuge o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ni los otorgados a sociedades relacionadas.

Recuperación de los créditos incobrables

En el caso de recuperación de los créditos, el ingreso obtenido por este concepto deberá ser contabilizado, en caso contrario se considerará defraudación. **(Bravo Mercedes, 2001)** ¹⁵

De conformidad con el Art. 16 numeral 3, inciso 3 del Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno “No se entenderán créditos incobrables sujetos a las indicadas limitaciones y condiciones previstas en la Ley de Régimen Tributario Interno, los ajustes hechos a cuentas por cobrar, como consecuencia de transacciones, resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas y sentencias ejecutoriadas que disminuyan el valor inicialmente registrado como cuenta por cobrar. Estos ajustes se aplicarán a los resultados del ejercicio en que tenga lugar la transacción o en que se haya ejecutoriado la resolución o sentencia respectiva.”

• ¹⁵ Bravo Mercedes, Contabilidad General, 2001.

Registros contables

1. Por la venta de mercaderías a crédito simple o crédito personal sin respaldo de documento

<u>Fecha</u>			
04/01/2011	CUENTAS POR COBRAR	884,80	
	Sr. Tapia	884,80	
	VENTAS		790,00
	IVA VENTAS		94,80
	V/. Venta Factura No. 222		

2. Por la venta de mercaderías a crédito documentado, según Letra de Cambio No. 173

<u>Fecha</u>			
04/03/2011	DOCUMENTOS POR COBRAR	510,72	
	Sr. Torres	510,72	
	VENTAS		456,00
	IVA VENTAS		54,72
	V/. Venta Factura No. 223 L/C No. 173		

3. Por el cálculo del 1% anual de provisión

<u>Fecha</u>			
04/05/2011	CUENTAS INCOBRABLES	889,91	
	PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES		889,91
	V/. 1% anual de provisión		

4. Por la utilización de la provisión para eliminar un crédito personal incobrable,
cuando la provisión cubre el valor total del crédito

<u>Fecha</u>			
04/06/2011	PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES	8,85	
	CUENTAS POR COBRAR		8,85
	Sr. Tapia	8,85	
	V/. Para eliminar la cuenta del Sr. Tapia		

5. Por la utilización de la provisión para eliminar un crédito documentado incobrable, cuando la provisión cubre el valor total del crédito.

<u>Fecha</u>			
04/08/2011	PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES	5,11	
	DOCUMENTOS POR COBRAR		5,11
	Sr. Torres	5,11	
V/. Para eliminar la Letra de Cambio No. 173 Sr. Torres			

6. Por la eliminación de un crédito personal incobrable, cuando la provisión no cubre el valor total del crédito.

<u>Fecha</u>			
04/11/2011	PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES	8,85	
	PÉRDIDA POR CUENTAS INCOBRABLES	875,95	
	CUENTAS POR COBRAR		884,80
	Sr. Tapia	884,80	
V/. Para eliminar la cuenta Sr. Tapia			

7. Por la eliminación de un crédito documentado, cuando la provisión no cubre el valor total del crédito.

<u>Fecha</u>			
30/4/2011	PROVISIÓN DE CUENTAS INCOBRABLES	5,11	
	PÉRDIDA POR CUENTAS INCOBRABLES	505,61	
	DOCUMENTOS POR COBRAR		510,72
	Sr. Torres	510,72	
V/. Para eliminar la Letra de Cambio No. 173 Sr. Torres			

8. Por la recuperación de un crédito simple o documentado, eliminado anteriormente.

<u>Fecha</u>			
30/4/2011	CAJA	1.381,56	
	RECUPERACIÓN CUENTAS INCOBRABLES		1.381,56
V/. Recuperación cuenta Sr. Tapia			
o recuperación Letra de Cambio No. 173 Sr. Torres			

(Bravo Mercedes, 2001)¹⁶

• ¹⁶ Bravo Mercedes, Contabilidad General, 2001.

CAPÍTULO IV

4. PROPUESTA DE LOS PROCEDIMIENTOS DE UN SISTEMA DE CONTROL Y MANEJO DE INVENTARIO Y CUENTAS POR COBRAR.

4.1. Lineamientos generales de los procedimientos propuestos.

En la actualidad las organizaciones se están direccionando hacia la búsqueda de mejores prácticas sobre la base de la eficiencia y eficacia lo cual se traduzca en la consecución exitosa de sus objetivos propuestos, esto en vista de un entorno cada vez más competitivo y exigente que demanda diariamente mayores retos, a fin de no permanecer aislados a los cambios, económicos, financieros y tecnológicos que se vienen suscitando.

Es ante tal situación que cobra mayor importancia el diseño y establecimiento de lineamientos, mecanismos y procedimientos que a nivel organizacional regulen y garanticen una evaluación constante de sus procesos y operaciones con el objeto de verificar el adecuado desempeño y apego a las políticas y normativas establecidas; a fin de verificar que todo se está desarrollando de acuerdo a lo planeado.

De igual modo, el área relativa a los ingresos, representa un aspecto que debe ser monitoreado constantemente al ser un elemento vital dentro de cualquier entidad y eje motor que inyecta el potencial necesario para cumplir con las obligaciones y compromisos contraídos con el personal, proveedores y en líneas generales para el desarrollo de las operaciones diarias.

Los procedimientos han sido conceptualizados de diferentes maneras como por ejemplo representan una serie de pasos secuenciales relacionados entre sí que pueden usarse para enfrentar un problema estructurado”, de manera que el proceso de toma de decisiones

dentro del ámbito empresarial se reduce a ejecutar una serie sencilla de pasos secuenciales. **(Robbins y Coulter, 2000)** ¹⁷

Partiendo de ello, se podría considerar los procedimientos como un conjunto concatenados de pasos que buscan un fin en común, establecidos formalmente desde el momento en el cual se hace rutinario su realización permitiendo una uniformidad en los procesos.

La empresa en el momento de implementar el sistema de control interno, debe elaborar un manual de procedimientos, en el cual debe incluir todas las actividades y establecer responsabilidades de los funcionarios, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Los procedimientos son un componente del sistema de control interno. Las empresas en todo el proceso de diseñar e implementar el sistema de control interno, tiene que preparar los procedimientos integrales, los cuales son los que forman el pilar para poder desarrollar adecuadamente sus actividades, estableciendo responsabilidades a los encargados de las todas las áreas, generando información útil y necesaria, estableciendo medidas de seguridad, control y autocontrol y objetivos que participen en el cumplimiento con la función empresarial.

La implementación de procedimientos se constituye como una herramienta de apoyo para las directivas de cualquier empresa para modernizarse, cambiar y producir los mejores resultados, con calidad y eficiencia.

EL DISEÑO DE PROCEDIMIENTOS DE UN SISTEMA DE CONTROL Y MANEJO DE INVENTARIO Y CUENTAS POR COBRAR, APLICADO A LA EMPRESA “AVIAUTO S.A.” deberá cumplir lo siguiente:

1. El desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad para complementar los controles de organización.

• ¹⁷ Robbins y Coulter, Procedimientos, 2000, página 193.

2. Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.

3. Un sistema de información para la gerencia, diseñado para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.

Todos los procedimientos deben ser objetivos y técnicamente identificados, dándole la importancia que cada uno merece dentro del proceso productivo u operacional

4. La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como la evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude y corrupción.

5. La correcta ejecución de procedimientos estimulará la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados, adicional dará el pleno reconocimiento de su ejercicio en la compañía.

4.2. Desarrollo de los procedimientos para el control y manejo de inventario y cuentas por cobrar.

A medida que crecen las empresas, éstas van estableciendo normas y pautas acerca de cómo se debe llevar a cabo el trabajo de los empleados. Existen básicamente dos tipos de decisiones que llevan a cabo los empleados en una empresa: decisiones no rutinarias y decisiones rutinarias. Para llevar a cabo la primera, se requiere de un mayor conocimiento tanto del funcionamiento operativo como de criterios sólidamente adquiridos en el desempeño del cargo. Generalmente las decisiones no rutinarias, no son susceptibles de estandarización. El segundo tipo de decisiones, las rutinarias, son totalmente factibles de que sean estandarizadas, con el objeto de que la compañía no vea improvisada su acción ante hechos de la misma naturaleza.

Los procedimientos se estandarizan básicamente por las siguientes razones:

- Consistencia en la actuación ante situaciones similares
- Reglamentación de la actuación de los empleados
- Seguridad de la eficiencia de todos los procesos

El objetivo final siempre será funcionar con el mayor nivel de eficiencia y al menor costo posible. **(Catacora Carpio Fernando, 1997) 18**

Es por esta razón que la división funcional facilita el desarrollo de las actividades a cargo de los empleados, no obstante es importante elaborar “rutinas de procedimientos” para demostrar en forma más sencilla como se ejecuta una actividad, quienes son los responsables de cada fase y que instrumentos se requiere para su cumplimiento.

Cuando la empresa dispone de rutinas de procedimientos para realizar su trabajo, el personal más calificado puede dedicar mayor tiempo a funciones de supervisión dejando al personal subordinado las actividades de menor importancia y repetitivas.

Una vez definido un procedimiento es importante que se respete todos sus pasos, ya que la omisión de alguno de ellos, en lugar de favorecer puede entorpecer y obstaculizar todo el procedimiento. **(Vásquez Victor Hugo, 2002) 19**

Adicional cabe mencionar que una actividad de control es la política y procedimiento que la dirección implanta para que las operaciones se desarrollen con eficiencia en todos los niveles y funciones, y se cumpla con lo establecido.

También tienden asegurar que se tomen acciones para afrontar los riesgos que ponen en peligro el alcance de los objetivos de la entidad.

Entre las actividades de control que se desarrolla permanentemente están las aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, revisiones y segregación de funciones.

4.2.1. Políticas para un buen manejo y control de inventarios.

-
- ¹⁸ Catacora Carpio Fernando, Sistemas y Procedimientos Contables, Colombia 1997, página 70.
 - ¹⁹ Vásquez Victor Hugo, Organización Aplicada, Ecuador 2002, página 319.

Las políticas se establecen con la finalidad de planear un trabajo, decisiones y operaciones con anticipación, las cuales rigen las operaciones y procedimientos futuros. Las políticas bien diseñadas e implementadas, son la base para cumplir con los objetivos impuestos para la organización, por lo tanto todos los esfuerzos se han centrado en cumplir las políticas del área de ventas, compras e inventarios, controlando lo mejor posible la mercadería de la compañía Aviauto S. A.

Políticas de control

El establecimiento de sistema de control apropiado ayuda a maximizar rendimientos y a reducir costos o viceversa, según sea el caso.

- La garantía de un sistema de control es disponer de una separación adecuada de funciones y responsabilidades, lo cual no sólo garantiza la eficiencia de la operación, sino que ayuda a prevenir errores en los procedimientos.
- La acción de controlar va desde un simple paso de un procedimiento hasta la aplicación de reglamentos, o desde la compra de un lápiz hasta la de un edificio, es decir, estará en función de la política que se determine. A mayor centralización, menos control y viceversa.
- Un control efectivo permitirá a la empresa garantizar la preservación de sus bienes muebles e inmuebles, la eficiencia de los sistemas de información financiera y en la ejecución operacional de la organización como un todo. **(Vásquez Victor Hugo, 2002) 20**

1. Política de Compras:

- Las compras de mercaderías para reventa, deben ser canalizados a través del Departamento de Compras y Comercio Exterior. La persona encargada de compras es aquella persona responsable de dar seguimiento a todos los procesos de compra sean estos locales o de importaciones.

• ²⁰ Vásquez Victor Hugo, Organización Aplicada, Ecuador 2002, página 319.

- Toda compra que no pase por el Departamento de Compras será cancelada por la persona que autorizó dicha adquisición.

2. Política de rotación de inventario en la bodega:

- Se debe rotar el inventario utilizando el sistema de control de inventarios Promedio.
- La ubicación de los productos en la bodega (cercana al lugar de despacho) será en función de la rotación que tenga cada ítem.
- No se permite tener productos caducados (si es el caso), puesto que el encargado de bodega es responsable de estar supervisando permanentemente las fechas de vencimiento.

3. Política de recepción en los almacenes:

Los almacenes pueden recibir artículos de cuatro maneras:

- Recepción de la orden de transferencia del almacén.
- Para el caso de entregas directas del proveedor local al almacén, el proveedor deberá enviar inmediatamente vía fax la copia de la factura, y en un plazo hasta de 24 horas el documento original al departamento de compras e importaciones para su posterior ingreso.
- En los almacenes también se aceptará mercadería por importaciones, que de igual manera será notificado al departamento de compras e importaciones y al bodeguero para su ingreso al almacén.
- Adicional se aceptará devoluciones de mercadería en el almacén siempre y cuando se encuentre autorizada la devolución por gerencia.

4. Política de despacho a clientes:

- Como base fundamental del pedido debe despacharse en su totalidad.

- Necesariamente se requerirá de documentos soporte para el despacho a clientes tales como: factura o nota de entrega, guía de remisión.

5. Política de cumplimientos de tiempos de entrega:

- Todo pedido que ingrese a facturación antes de las 11:00 am será despachado y entregado al cliente en el transcurso del mismo día, y todo pedido que ingrese después de dicha hora será despachado y entregado máximo hasta las 12:00 pm del siguiente día.

6. Política contable de inventarios:

- Se deberá conciliar los saldos en libros con los respectivos inventarios físicos, al menos una vez al año, de manera obligatoria.
- Las existencias deben ser valuadas al costo o valor neto de realización, el menor. La fórmula del costo debe corresponder al costo promedio ponderado mensual.

7. Políticas de precios

- Los precios de los productos que se encuentran dentro del grupo Sikkens deberán regirse a la siguiente lista de precios:



LISTA DE PRECIOS SIKKENS JUNIO 2011

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ENVASE (LTS)	P V P USD
CLEAR / BARNICES			
488.06005.03	AUTOCLEAR PLUS HS	1,00	23,73
488.06005.15	AUTOCLEAR PLUS HS	5,00	105,55
PUTTIES / MASILLAS			
484.09000.16	KOMBIFILLER PUTTY 200 GR	0,13	9,44
484.03000.56	POLYKIT IV	0,84	34,48
ICS2711640G1S27	MASILLA LIGERA 0.75 L / 1.05 KG	0,75	21,69
ICP507518001P50	MASILLA PARA FIBRERO 0.5 L / 0.9 KG	0,50	19,14
ICS2011640G1S20	MASILLA ALUMINIO LATONERIA 0.75 L / 0.9 KG	0,75	33,95
ICS2111640G1S21	MASILLA ESTAÑO CHASIS 0.75 L / 0.9 KG	0,75	49,37
ICS3575630G1S35	MASILLA PARA PLASTICOS 0.50 L / 0.9 KG	0,50	24,16
PRIMERS / FILLERS / FONDOS			
485.00680.59	PRIMER FILER 680 GREY	1,00	25,03
485.00680.62	PRIMER FILER 680 GREY	3,00	70,94
485.06006.59	MULTI USE FILLER HS	1,00	32,03
485.06006.62	MULTI USE FILLER HS	3,00	91,32
485.06007.59	MULTI USE FILLER DARK GREY HS	1,00	32,63
485.06007.62	MULTI USE FILLER DARK GREY HS	3,00	92,90
485.07002.59	WASHPRIMER 1K CF 1LT (NUEVO)	1,00	40,52
485.07000.08	WASHPRIMER 1K CF AEROSOL RAPID REPAIR	0,40	23,06
485.09130.03	1K ALL PLASTICS PRIMER (P. PLASTICOS)	1,00	43,48
485.09130.08	1K ALL PLASTICS PRIMER AEROSOL RR	0,40	20,58
485.S0680.08	SPOT PRIMER 1K AEROSOL RAPID REPAIR	0,40	23,57
485.00682.08	SPOT PRIMER GREEN VERDE SPRAY	0,40	21,79
485.00683.08	SPOT PRIMER YELLOW SPRAY	0,40	21,79
485.00684.08	SPOT PRIMER BLUE SPRAY	0,40	21,79
485.00686.08	SPOT PRIMER RED SPRAY	0,40	21,79
HARDENERS / CATALIZADORES			
488.05015.03	PLUS HARDENER P15	1,00	40,52
488.05025.03	PLUS HARDENER P25	1,00	36,42
488.05025.15	PLUS HARDENER P25	5,00	172,85
488.05035.03	PLUS HARDENER P35	1,00	42,38
488.05035.15	PLUS HARDENER P35	5,00	191,87
DEGREASERS / DESENGRASANTES			
487.00600.03	DESENGRASANTE THINNER M600	1,00	11,45
487.00600.15	DESENGRASANTE THINNER M600	5,00	52,28
487.00700.15	DESENGRASANTE THINNER M700	5,00	68,10
488.05002.03	RRA (RAPID REPAIR AGENT)	1,00	24,82
REDUCERS/THINNERS/DILUYENTES			
487.00001.15	REDUCER FAST	5,00	59,62
487.00002.15	REDUCER MEDIUM	5,00	62,12
487.00003.15	REDUCER SLOW	5,00	64,79
487.00125.03	THINNER SRA	1,00	12,17
488.05001.03	PLUS ACCELERATOR	1,00	19,66



LISTA DE PRECIOS SIKKENS JUNIO 2011

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ENVASE (LTS)	P V P USD
ABP - AUTOBASE PLUS MM			
452.0Q065.61	AUTOBASE PLUS MM Q065	3,75	156,90
452.0Q070.59	AUTOBASE PLUS MM Q070	1,00	67,39
452.0Q080.61	AUTOBASE PLUS MM Q080	3,75	181,50
452.0Q110.61	AUTOBASE PLUS MM Q110	3,75	178,30
452.0Q120.61	AUTOBASE PLUS MM Q120	3,75	209,76
452.0Q140.61	AUTOBASE PLUS MM Q140	3,75	216,50
452.0Q160.59	AUTOBASE PLUS MM Q160	3,75	186,48
452.0Q190.59	AUTOBASE PLUS MM Q190	1,00	56,42
452.0Q191.59	AUTOBASE PLUS MM Q191	1,00	64,02
452.0Q195.59	AUTOBASE PLUS MM Q195	1,00	89,18
452.0Q198.59	AUTOBASE PLUS MM Q198	1,00	107,99
452.0Q231.59	AUTOBASE PLUS MM Q231	1,00	154,91
452.0Q232.59	AUTOBASE PLUS MM Q232	1,00	171,80
452.0Q235.59	AUTOBASE PLUS MM Q235	1,00	235,12
452.0Q239.59	AUTOBASE PLUS MM Q239	1,00	81,56
452.0Q271.59	AUTOBASE PLUS MM Q271	1,00	156,82
452.0Q279.59	AUTOBASE PLUS MM Q279	1,00	123,54
452.0Q325.59	AUTOBASE PLUS MM Q325	1,00	137,25
452.0Q326.59	AUTOBASE PLUS MM Q326	1,00	202,13
452.0Q328.59	AUTOBASE PLUS MM Q328	1,00	74,13
452.0Q348.59	AUTOBASE PLUS MM Q348	1,00	142,53
452.0Q431.59	AUTOBASE PLUS MM Q431	1,00	192,73
452.0Q436.59	AUTOBASE PLUS MM Q436	1,00	70,42
452.0Q437.59	AUTOBASE PLUS MM Q437	1,00	74,13
452.0Q439.59	AUTOBASE PLUS MM Q439	1,00	144,18
452.0Q452.59	AUTOBASE PLUS MM Q452	1,00	126,90
452.0Q455.59	AUTOBASE PLUS MM Q455	1,00	126,90
452.0Q550.59	AUTOBASE PLUS MM Q550	1,00	93,89
452.0Q564.59	AUTOBASE PLUS MM Q564	1,00	67,38
452.0Q652.59	AUTOBASE PLUS MM Q652	1,00	69,40
452.0Q671.59	AUTOBASE PLUS MM Q671	1,00	74,12
452.0Q673.59	AUTOBASE PLUS MM Q673	1,00	83,39
452.0Q678.59	AUTOBASE PLUS MM Q678	1,00	112,04
452.0Q725.59	AUTOBASE PLUS MM Q725	1,00	145,00
452.0Q726.59	AUTOBASE PLUS MM Q726	1,00	149,90
452.0Q766.59	AUTOBASE PLUS MM Q766	1,00	65,94
452.Q811B.59	AUTOBASE PLUS MM Q811B	1,00	86,23
452.Q811E.59	AUTOBASE PLUS MM Q811E	3,75	240,41
452.Q811J.61	AUTOBASE PLUS MM Q811J	3,75	298,57
452.Q811M.59	AUTOBASE PLUS MM Q811M	1,00	117,57
452.Q811P.61	AUTOBASE PLUS MM Q811P	3,75	227,64
452.Q811R.59	AUTOBASE PLUS MM Q811R	1,00	68,49
452.Q811U.59	AUTOBASE PLUS MM Q811U	1,00	85,92

La empresa Aviauto S. A. maneja una lista de precios adicional para su cliente Mavesa en productos Sikkens:

LISTA DE PRECIOS AVIAUTO JULIO 2011
LINEA BT (GRUPO MAVESA)

AVIAUTO JULIO 2011

CÓDIGO	EMPAQUE	PVP	PRECIO DE VENTA MAVESA CON 30% DESCUENTO	NUEVO PRECIO PARA MAVESA
600.2BT00.61	3,75	86,63	60,64	58,21
600.2BT05.61	3,75	71,63	50,14	48,13
600.2BT10.61	3,75	81,48	57,04	54,75
600.2BT15.61	3,75	82,55	57,79	55,47
600.2BT16.61	3,75	127,58	89,31	78,59
600.2BT19.61	3,75	96,80	67,76	59,63
600.2BT23.61	3,75	103,88	72,72	61,81
600.2BT27.61	3,75	98,42	68,89	66,13
600.2BT28.61	3,75	94,16	65,91	63,28
600.2BT34.61	3,75	202,50	141,75	136,08
600.2BT42.61	3,75	88,00	61,60	59,14
600.2BT43.61	3,75	253,13	177,19	170,1
600.2BT45.61	3,75	324,00	226,80	208,66
600.2BT56.61	3,75	91,13	63,79	61,24
600.2BT60.61	3,75	117,00	81,90	71,25
600.2BT65.61	3,75	86,06	60,24	57,83
600.2BT71.61	3,75	167,50	117,25	112,56
600.2BT72.61	3,75	172,50	120,75	115,92

LITROS COMPRADOS			67,50	67,50
VALOR LITROS COMPRADOS			1.641,44	1538,78
PRECIO PROMEDIO POR LITRO			24,32	22,8
COMPARATIVO	19,04		28%	20%
DESCUENTO PROMEDIO CON NUEVO PRECIO				8%

- En el caso de productos correspondientes a los grupos:

- ❖ ANI/IDEA
- ❖ AUTOCRAFT
- ❖ BENDPAK
- ❖ BETA ACTION
- ❖ BETA-2010
- ❖ FERRET
- ❖ FIAC
- ❖ FISHER TOOL
- ❖ FLEXBIMEC
- ❖ HOFMANN
- ❖ HPA
- ❖ INGERSOL RAND
- ❖ IPC PORTOTECNICA
- ❖ JEDAL
- ❖ JOSAM
- ❖ OM
- ❖ SAIMA
- ❖ SPANESI
- ❖ SPIN
- ❖ SPRINT
- ❖ STAR HOFMAN
- ❖ TIRSO GOMEZ

El precio para estos productos se encuentra ingresado automáticamente al programa de proformas manejado por vendedores.

Ingreso al sistema de proformas Aviauto

[illegible]

Proforma Aviauto realizada al cliente Proauto

Aviauto

201.217.06.110 (8000)/AVIAUTO/


AVIAUTO
EQUIPAMIENTO AUTOMOTRIZ

Usuario: ANDREA REPPAT





Actualizar Datos • Proforma • Ver •

AVIAUTO - PROFORMA


Cliente: **BIQUAUTO**  Numero: **2011-06775**

Vendedor: **PATRICK GALLINA**  Zonas: Sub-Zonas:

DETALLE PROFORMA

    Descuentos: 

PROVEEDOR	GRUPO	CODIGO	DESCRIPCION	CAN.	P.V.	\$	P. UNIT.	P. TOT.
AVIAUTO		SP100701	MEDIDOR ELECTRONICO MODELO TOUCH.	1	\$ 2467.20	20.00	19677.76	\$ 19677.76
AVIAUTO		SP104001	RECUPERACADENAS	2	\$ 118.50	20.00	94.07	\$ 198.74
AVIAUTO		SP102701	REDONDO DE CADENA PARA TIRO BAJO MINIBENC...	2	\$ 595.00	20.00	460.00	\$ 917.31
AVIAUTO		DM301	TENAZA AUTOLOCANTE	2	\$ 146.83	20.00	117.46	\$ 234.81
AVIAUTO		SP100108	BANCADA SPARETS DE 8MMODELO 100	1	\$ 4181.87	20.00	4181.34	\$ 4181.34
AVIAUTO		SP102111	BLE DE TIRO COMPLETA PARA BANCO SERIE 100.	1	\$ 7335.00	20.00	7335.20	\$ 7335.20
AVIAUTO		SP102311	AVIAUTO DE TIRO TRIPULACION CON KIT DE TIRO M	1	\$ 1700.00	20.00	1700.00	\$ 1700.00







TOTALES

Subtotal:

Descuento %: **0.00**

IVA: ☒

Total:

OBSERVACION

***PRODUCTO EN PROMOCION O
CONDUMIBLES NO APLICAN
DESCUENTO**
DESCUENTO: APLICABLE SOLO
EN COMPRAS DE CONTRATO
CREDITO: NO APLICA
DESCUENTO
SUJETO A STOCK, EN CASO DE



Cuando esta proforma es enviada a facturación la persona encargada procede a ingresar el precio descrito en la proforma para la venta.

1. Políticas sobre descuentos

- Los descuentos a las ventas se realizarán basándose en el siguiente listado de clientes y descuentos:



LISTADO DE CLIENTES Y DESCUENTOS

<u>CLIENTE</u>	<u>DESCUENTO %</u>
CASABACA	34
AUTOLASA - AUTOMOTORES LATINOAMERICANOS	25
AUTOFRANCIA	15
PROAUTO	30
IMPORTADORA TOMEBAMBA	30
E-M AULME	30
INDUAUTO	30
CETIVEHÍCULOS	30
PROAUTO	30
AUTOMOTORES DE LA SIERRA	30
TOYOTA DEL ECUADOR	30
ANGLO AUTOMOTRIZ	30
MIRASOL CUENCA	30
MIRASOL LOJA	30
MAQUINARIAS Y VEHICULOS	30
TOYOCUENCA	30
TOYOCOSTA	30

4.2.2. Procedimiento: Toma de Inventario de la Bodega de la Compañía

El inventario físico es el procedimiento real que realiza un grupo de personas de la empresa asignado o almacenamiento de los artículos con la presencia de un contador y el supervisor asignado, con la finalidad de contar, pesar o medir y anotar todas y cada una de las diferentes clases de mercaderías, que se hallen en existencia en la fecha del inventario y evaluar cada una de dichas partidas

La preparación para la toma física de inventario consta de las siguientes etapas:

1. Manejo de inventarios preparativos

Para realizar la toma física del inventario, se debe comenzar con realizar los preparativos pertinentes que van a intervenir dentro del proceso de conteo de mercaderías almacenadas y en exhibición dentro de las cuales tenemos:

- a. Hacer formularios que permitan captar toda la información que necesitamos saber de cada artículo así código de artículo, código alterno del artículo, descripción de artículo, existencia, grupo al que pertenece, ubicación.
- b. Ingresar al sistema contable Abaco en el módulo de inventarios alguna factura de compra pendiente por ingresar y realizar la facturación de pedidos pendientes.
- c. Planificar el tiempo de demora del conteo físico.
- d. Proveerse de suministros de oficina.

2. Instrucción

Para que un inventario físico sea real y de calidad, debemos capacitar a los miembros que han de intervenir, identificando cada producto, su código, la forma en que se encuentra almacenada, el estado del producto, entre otros. Estos pasos nos llevan a identificar si algún producto se encuentra en mal estado, un producto que no ha tenido rotación permanente o se encuentra caducado.

El personal que interviene debe ser de confianza de los directivos de la empresa.

A continuación un el instructivo utilizado para la toma física de inventario de la empresa Aviauto S. A. con fecha 31 de octubre del 2011.



Fecha: 27 octubre, 2011
De: Gerencia
Para: Equipos de inventario
Para info.: Equipo Auditoría
Asunto: Inventario físico

El conteo del inventario físico de Aviauto se llevará a cabo el día viernes, 27 de octubre del 2011, y concluirá con la actualización del inventario a la fecha. El horario será el siguiente:

Almacén y bodegas

- El conteo comenzará el día viernes 27 a las 8:30 a.m.
- Cada equipo de conteo deben llenar la información de la hoja del conteo del inventario y firmar la hoja.
- Todos los encargados del conteo han de permanecer en las instalaciones y estar disponibles para contar el inventario hasta que el administrador del inventario les autorice a marcharse. Sírvanse ponerse en contacto con el departamento contable cuando hayan completado su sección.
- El recuento de los artículos del inventario con discrepancias se hará el mismo día para garantizar su exactitud.
- El día viernes 27 de octubre del 2011 también se cargarán los resultados del inventario físico a la base de datos.
- El día viernes los empleados tendrán su hora normal de almuerzo de 13:00 a 14:00 p.m.
- Los equipos de trabajo lo designará gerencia el día del inventario.

Corte de transacciones antes del inventario físico

Se han establecido las siguientes fechas y horas para garantizar el debido corte de las transacciones para el inventario físico:

- Facturación: Tomar en consideración todo el personal que la facturación se realizará solo hasta las 15:00 p.m. del día jueves 26 de octubre del 2011.
- Entrega de mercancía: Se suspenderán las entregas con el cierre del negocio el jueves 26 de octubre del 2011 y se reanudarán el lunes, 30 de octubre del 2011. Se requiere que todo el inventario en existencias se ingrese en el sistema antes del cierre del negocio del jueves 26 de octubre del 2011. Sírvasse ponerse en contacto con del Departamento de Compras **inmediatamente** si se necesita un pedido de compras para registrar alguna entrega de mercancía.
- Procesamiento de mercancía devuelta: La actividad de procesar mercancía devuelta se suspenderá con el cierre del negocio del jueves 26 de octubre del 2011, y se reanudará el lunes, 30 de octubre del 2011.
- Envíos: Los envíos se suspenderán a las 16:30 p.m. del jueves 26 de octubre del 2011. Todos los envíos deben marcarse como enviados y facturados a más tardar a las 17:00 p.m. del jueves 26 de octubre.

Instrucciones generales para el inventario

Nuestro inventario físico se toma para verificar la exactitud de nuestros registros de inventario.

No suponga en ningún momento que usted se acuerda de qué debe hacer cuando surjan preguntas, lea las instrucciones y, si tiene dudas, consulte al departamento contable.

He aquí las instrucciones generales que deben observarse:

1. El inventario no se trasladará a otro lugar ni fuera de éste. Una vez comenzada la toma del inventario, se congelarán todos los inventarios.
2. Las hojas de conteo del inventario se distribuirán según se requieran.
3. El personal de apoyo sumará las cantidades en las hojas de conteo, **con esferográfico.**
4. En caso que, por cualquier motivo, sea necesario hacer una rectificación, se requiere tachar toda la cantidad errónea e indicar la correcta.
5. Esté atento a los siguientes errores que encontramos con bastante frecuencia:
 - La cantidad fue omitida
 - Número erróneo del artículo
 - Letra ilegible en las hojas de conteo

Instrucciones para el equipo de conteo

Los equipos de conteo deben proceder de la siguiente manera:

1. Obtener un lote de hojas de conteo del empleado encargado del control de las hojas de conteo del inventario.
2. Proceder al área que se le haya asignado. Un miembro del equipo debe identificar el artículo y contarlos. Entonces debe llenar la hoja de conteo. (Cerciórese de anotar el artículo exactamente según aparece en la lista de artículos).
3. Dictarle el nombre y la cantidad del artículo al otro miembro del equipo quien anotará la información en la hoja de registro.

4. Debe llenarse la siguiente información en las hojas de conteo: cantidad contada del artículo, contado por: coloque sus iniciales; en el caso de segundo conteo debe llenarlo el segundo equipo de conteo asignado a su sección.
 5. Se requiere contar todos los artículos en su sección que aparezcan en la lista de artículos.
 6. Todos los inventarios han de contarse como buen inventario. El inventario de desecho o defectuoso debe mostrársele al departamento contable.
3. Procedimientos para la toma del inventario físico
- a) La mercancía se contara de izquierda a derecha, de arriba hacia abajo y de atrás hacia adelante.
 - b) Se formará grupos de participantes para el conteo físico.
 - c) Se contara en presencia del contador y un supervisor asignado por el gerente para cotejar que la información sea la correcta.
 - d) Se dividirá la bodega en la mitad para mejor distribución y detección de errores.
 - e) El contador y el supervisor cogerán su respectiva mitad de la bodega y empezaran su conteo con sus grupos asignados. El primero empieza desde el inicio y el segundo comienza desde el final sin tener relación alguna.
 - f) En el listado de productos involucrados se hará constar todos los productos encontrados en el almacén según especificaciones de codificación y ubicación, extraída esta lista de productos del sistema contable Abaco.
 - g) Se bajará la mercadería que se tenga duda en su conteo y se regresara a su lugar una vez contada y analizada q cumpla con los estándares asignados al producto.
 - h) Se abrirán todas las cajas o empaques para verificar que se encuentran las cantidades correctas del producto dentro de ellas.
 - i) Si se encuentra un producto que no esté anotado en la lista o codificado, se le anotara sus características, y se le dará un número de secuencia anotándole en un formulario a parte de productos faltantes o sobrantes.
 - j) Al final del conteo se cotejará las hojas de los participantes conjuntamente con el sistema contable Abaco, para verificar que no exista errores, si hay errores se procederá a realizar hasta tres recuentos y al final si sigue persistiendo faltantes, sobrantes u observaciones se deberá realizar el análisis respectivo conjuntamente

entre la gerencia, contabilidad y auditoría. Para su posterior rectificación (ajuste de inventario) con autorización respectiva del gerente general.

4.2.3. Procedimiento: Recepción, Registro y Control de Inventarios

Importaciones

Procedimientos de recepción de inventarios

1. Cuando la mercadería llega al almacén, se debe recibir en la parte posterior del negocio cerca de la bodega, para su fácil transportación y almacenamiento rápido.
2. En caso de realizar varios pedidos con distintos proveedores, se recibirá el producto conforme vayan llegando uno por uno, no habrá preferencias, salvo que algún artículo se necesite de inmediato para su venta.
3. Para la recepción de la mercadería se procederá con anticipación a llamar a la aseguradora y al montacargas.
4. En la entrega de la mercadería se realiza un control estricto y minucioso, esto conlleva a revisar cada una de las envolturas contando, pesando, midiendo y valorando según las especificaciones realizadas en el pedido de compras. Esto implica que se verificará y controlará la mercadería recibida junto con el pedido de compras, lo que dice la factura y lo que se recibe físicamente. Y que toda la mercadería venga en condiciones óptimas, sin sufrir ningún daño. Estos procedimientos deben ser realizados en presencia del proveedor o su representante, de la persona autorizada de recibir la mercadería (bodeguero) y de la aseguradora. La aseguradora verifica que quiten los sellos del contenedor (camión).
5. Llevar un control en el packing list de las mercaderías que se reciben por parte del proveedor, solicitar la firma de la persona representante del proveedor o de la persona que distribuye los productos, cuando ya se concluya la entrega y esté correcta.

Packing List



AVIAUTO SA
PANAMERICANA NORTE N67-103 LOS CIRU
QUITO
Ecuador

Page 2 / 3

Packing list 226171/01

Date: 11.05.2011

pos	dly-note nr.	EAN-Code	description (customer specific description)	Item	batch	ordered qty	delivered qty
Reference Sikkens ColorScale Update 34 Sikkens ColorScale U							
80918742	10	8722500215211	Sikkens Colorscale Variant upd. 34	231074		2 ITM	2 ITM
Reference SBC 247/11							
80918742	20	8722500193809	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q190	364058		100 ITM	
900006				364058	0221088130		80 ITM
900008				364058	0221088130		20 ITM
80918742	30	8722500194240	AUTOBASE PLUS EMEA MM 1 LT Q195	364119	0221076042	38 ITM	38 ITM
80918742	40	8722500194127	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q231	364061	0221077037	10 ITM	10 ITM
80918742	50	8722500194851	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q232	364173	0221047092	10 ITM	10 ITM
80918742	60	8722500194141	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q235	364062	0221035010	12 ITM	12 ITM
80918742	70	8722500194950	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q271	364178	0221048051	60 ITM	60 ITM
80918742	80	8722500193847	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q279	364064	0221063022	10 ITM	10 ITM
80918742	90	8722500194066	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q564	364073	0221084062	24 ITM	24 ITM
80918742	100	8722500194080	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q652	364074	0221075116	50 ITM	50 ITM
80918742	110	8722500194028	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q671	364075		56 ITM	
900010				364075	0221062033		34 ITM
900012				364075	0221090062		22 ITM
80918742	120	8722500194998	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q673	364164	0221081084	58 ITM	58 ITM
80918742	130	8722500194974	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q678	364172	0221084060	106 ITM	106 ITM
80918742	140	8722500194912	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q725	364176	0221082145	14 ITM	14 ITM
80918742	150	8722500193946	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q726	364076		108 ITM	
900009				364076	0221080086		82 ITM
900011				364076	0221119015		26 ITM
80918742	160	8722500194004	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q766	364077	0221056030	52 ITM	52 ITM
80918742	170	8722500195018	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q811B	364165	0221094094	52 ITM	52 ITM
80918742	180	8722500195032	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q811M	364166		126 ITM	
900004				364166	0221060116		98 ITM
900007				364166	0221060116		28 ITM
80918742	190	8722500195056	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q811R	364167	0221069058	32 ITM	32 ITM
80918742	200	8722500194776	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q911H	364129	0221059112	2 ITM	2 ITM
80918742	210	8722500194370	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q911M	364131		150 ITM	
900002				364131	0221080089		142 ITM
900005				364131	0221088131		8 ITM
80918742	220	8722500194417	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q914F	364134	0221080088	18 ITM	18 ITM
80918742	230	8722500194431	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q922M	364137	0221082143	104 ITM	104 ITM
80918742	240	8722500194455	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q925M	364140	0221035048	10 ITM	10 ITM
80918742	250	8722500194554	AUTOBASE PLUS MM EMEA 1 LT Q941M	364147	0221068115	38 ITM	38 ITM

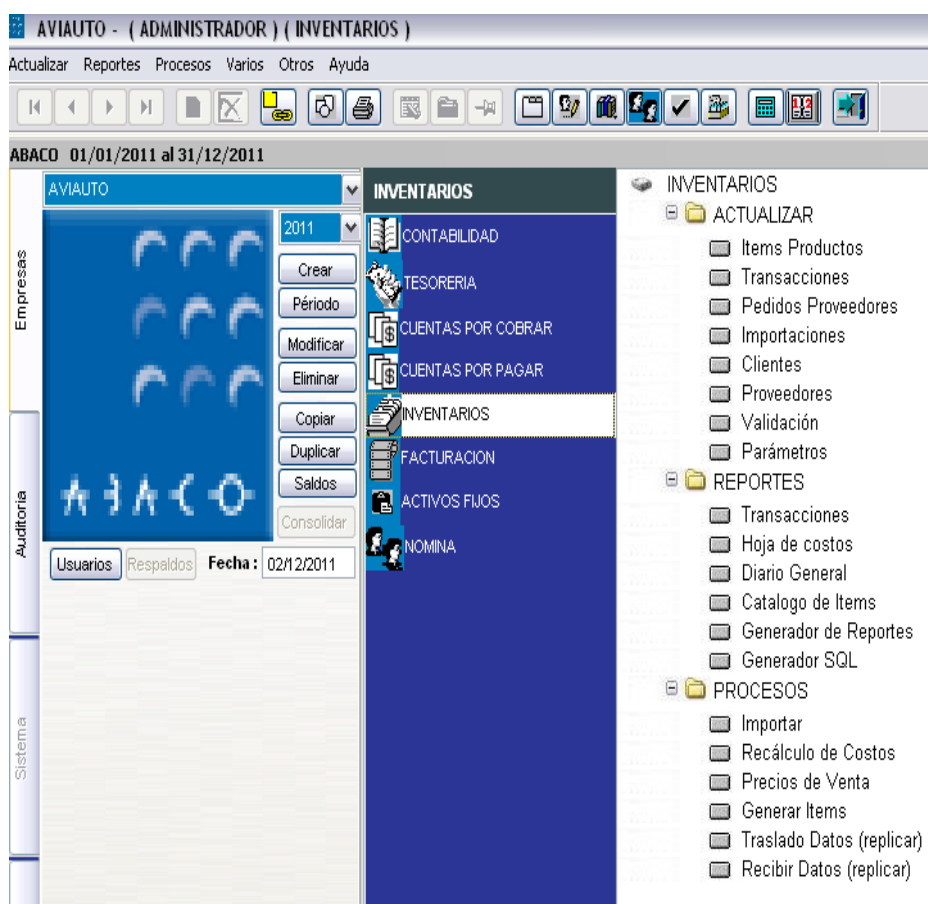
- En caso de que el proveedor traiga mercadería de menos o en condiciones no óptimas para el negocio se avisara a la gerencia y se devolverán estos productos, además se llevara un documento de incidencia si así se requiere.
- Una vez que recibe la mercadería por parte del proveedor, en las instalaciones de la empresa, se archivará la copia de la guía de remisión y la copia de la factura con el

cual comprobara el total de las cajas que recibió por parte de la empresa distribuidora.

8. Posterior el bodeguero conjuntamente con su ayudante procederá ubicar y perchar los diferentes artículos.

Procedimientos de registro de inventarios

9. Cuando se haya concluido la verificación de la mercadería y todas las observaciones si las hubiese, el bodeguero es la persona encargada de indicar al departamento de importaciones y compras todas las observaciones encontradas.
10. Si es el caso de que se encontró novedades la persona responsable de importaciones notificará a gerencia y posterior procede con el reclamo a la aseguradora.
11. Si es el caso de que todo está en perfectas condiciones y completo se procederá a realizar una pre liquidación de la importación o compra determinando todos los gastos incurridos en el proceso.
12. La persona encargada de importaciones procederá a ingresar todos los artículos en el sistema contable Abaco, en pedidos, módulo de inventarios.



13. Una vez que se realizó la pre liquidación y el ingreso de los artículos con su respectivo código, el departamento de importaciones y compras procede a entregar toda la documentación al departamento de contabilidad.
14. Posterior el departamento contable ingresa todas las facturas de los gastos incurridos y a realizar los debidos registros contables (diarios y retenciones).
15. A continuación el departamento contable procede a realizar la liquidación final en una hoja en Excel, tomando en cuenta valor CIF, y los gastos adicionales incurridos verificando y apoyándose de la pre liquidación enviada por el departamento de importaciones. Cabe mencionar que en esta liquidación final se determina el costo de cada artículo y el costo con el cual se ingresará al sistema contable cada artículo.

AVIAUTO REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A.
LIQUIDACIÓN DE IMPORTACIONES

AKZONOBEL
631/11

MES OCTUBRE
TIPO DE CAMBIO 1.0000 DÓLARES

COSTO CIF

CONCEPTOS	FECHAS	BASE	IVA	TOTAL
IMPOSIBLE				

COSTOS

AKZO	500,00	29/09/2011	500,00	0,00	500,00
------	--------	------------	--------	------	--------

FLETE Y O1	106,41	29/09/2011	106,41	0,00	106,41
TOTAL FACTURA			606,41	0,00	606,41

82 DSTO A FACTURA

DERECHOS ARANCLA	06/10/2011	120,05	88,27	208,32
FODIN	06/10/2011	3,06	0,00	3,06
DHL NO. 1004589	06/10/2011	95,00	11,40	106,40
		218,11	99,67	317,78

TOTAL LIQUIDACIÓN		824,52	99,67	924,19
-------------------	--	--------	-------	--------

1.- FACTOR 824,52 1,64904
IMPORTACIÓN 500,00

AVIAUTO
REPRESENTACIONES INTERNACIONALES

AKZONOBEL
631/11

FACTOR TP. CAMBIO CHF 1.0000

FACTOR COSTO 1.64904

					DÓLARES		DÓLARES	
Nº	CÓDIGO	UNID	OST/UNI	OST/TOT	OST/UNI	A.TOTAL	OST/UNI	A.TOTAL
1	SK540,24536,01	10	34,63	346,30	21,00	210,00	21,00	210,00
1	SK540,00148,01	20	20,61	412,26	12,50	250,00	12,50	250,00
1	SK540,01099,01	10	6,60	65,96	4,00	40,00	4,00	40,00
	TOTAL:			824,52		500,00		500,00

16. Posterior de obtener la liquidación final se procede a realizar el respectivo registro contable de la liquidación de la importación.
17. Como último paso el departamento contable procede a ingresar cada artículo en el sistema contable Abaco, en el módulo inventarios, opción importaciones, basándose en la liquidación final (costo de cada artículo).

Ingreso de Importación Liquidada

AVIAUTO - (PATRICIA) (INVENTARIOS)

Actualizar Reportes Procesos Varios Otros Ayuda

Transacciones 01/01/2011 al 31/12/2011

Lista ☒ Detalle

Tipo IMPORTACIONES

Número 000000101 Fecha 01/12/2011

Documento 000276

C.Costos EQUIPO AUTOMOTRIZ

Destino

Código HP488689A Existen. 2.00 Minimo 0.00 Maximo 0.00 1.1.3.1.01

Clave Cl.Ruc

Nombre

Dirección

Descripción LIQUIDACION FATURA N V2A1100276

Bod	Producto	Cantidad	Unidad	Costo Unit.	Total
01	PILAS RECARGABLES 12V 1800MH	2	UNIDA	214.32000	428.64

Cierre Reg.

Bodega

Producto

Otros

Compras Locales

Procedimientos de recepción de inventarios

1. Cuando la mercadería llega al almacén, se debe recibir en la parte posterior del negocio cerca de la bodega, para su fácil transportación y almacenamiento rápido.

2. En caso de realizar varios pedidos con distintos proveedores, se recibirá el producto conforme vayan llegando uno por uno, no habrá preferencias, salvo que algún artículo se necesite de inmediato para su venta.
3. En la entrega de la mercadería se realiza un control estricto y minucioso, esto conlleva a revisar cada una de las envolturas contando, pesando, midiendo y valorando según las especificaciones realizadas en el pedido de compras. Esto implica que se verificará y controlará la mercadería recibida junto con el pedido de compras, lo que dice la factura y lo que se recibe físicamente. Y que toda la mercadería venga en condiciones óptimas, sin sufrir ningún daño. Estos procedimientos deben ser realizados en presencia del proveedor o su representante, de la persona autorizada de recibir la mercadería (bodeguero).
4. Llevar un control en el packing list de las mercaderías que se reciben por parte del proveedor, solicitar la firma de la persona representante del proveedor o de la persona que distribuye los productos, cuando ya se concluya la entrega y esté correcta.
5. En caso de que el proveedor traiga mercadería de menos o en condiciones no óptimas para el negocio se avisará a la gerencia y se devolverán estos productos, además se llevará un documento de incidencia si así se requiere.
6. Una vez que recibe la mercadería por parte del proveedor, en las instalaciones de la empresa, archive la copia de la guía de remisión y la copia de la factura con el cual comprobare el total de las cajas que recibió por parte de la empresa distribuidora.
7. Posterior el bodeguero conjuntamente con su ayudante procederá ubicar y perchar los diferentes artículos.

Procedimientos de registro de inventarios

8. Cuando se haya concluido la verificación de la mercadería y todas las observaciones si las hubiese, el bodeguero es la persona encargada de indicar al departamento de importaciones y compras todas las observaciones encontradas.
9. Si es el caso de que se encontró novedades la persona responsable de compras notificará a gerencia y posterior procede con el reclamo al proveedor.
10. Si es el caso de que todo está en perfectas condiciones y completo se procederá a entregar toda la documentación al departamento de contabilidad (factura).

Diario

77

Retención

AVIAUTO - (PATRICIA) (TESORERIA)

Actualizar Reportes Procesos Varios Otros Ayuda

Diarios 01/01/2011 al 31/12/2011

Lista Detalle DIARIOS ASIENTO 00016626

A orden PINTURAS CONDOR S.A.

☐ Anulado
☒ Mayorizado
☐ Autorizado

Saldo Inicial ☐ Reg. Recurrente

Documento FC FACTURAS CREDITO

Concepto PINTURAS CONDOR FACTURA NO. 5686 C

Nombre PINTURAS CONDOR S.A.

Cartera Asiento Cuenta Proveedores Locales / E

Código	T.D.	Número	C.C.
1.1.3.1.01	FC	00005686	01.01
1.1.2.8.04	FC	00005686	01.01
2.1.1.5.04.12	FC	00005686	01.01
C 2.1.1.1.01	FC	00005686	01.01

Datos Reportados a Rentas COMPRAS

Factura	RUC/CI	Nombre	Dirección	Teléfono	Validar Anular
000005686	1790013581001	PINTURAS CONDOR S.A.	CUSUBAMBA OEI-385		<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Comprobante

Identificación sujeto tributario Bienes/Servicios

Crédito Tributario para declaración de IVA (servicios y bienes)

Tipo comprobante Factura

Proveedor

Autorización Fact. Inicio Fact. Fin Caducidad

1109632574 20/05/2012

Documento No serie No. factura Emisión

FC 026002 000005686 05/08/2011

Retención Emisor

Autorización No serie Retención Emisión

1109557199 001001 000006307 05/08/2011

Fecha Anulado / / Fecha Registro 05/08/2011

Complemento HC.ND

Autorización No serie No. factura Emisión

/ /

Asiento 00016626 ☒ Cartera ☒ Base Imponible ☐ Asumido

Fecha 05/08/2011

Base Imponible

Tarifa 0%	Tarifa 12%	Monto IVA	Form 104
Compras 0.00 506	6323.36	758.80	501
Otros 0.00	0.00	0.00	
ICE 0.00		0.00	
Total Base	6323.36	(A) Total	7082.16

Retenciones Iva

Base	% Ret	Valor retenido	Form 104
30 %	0.00	0.00	721
70 % 100 %	0.00	0.00	723

Retenciones renta

Tarifa 0 %	Tarifa 12 %	Total Base	% Ret	Valor retenido	Form 103
1) 0.00	6323.36	6323.36	1.00	63.23	312
2) 0.00	0.00	0.00		0.00	
3) 0.00	0.00	0.00		0.00	
Total Base	6323.36	(B) Total		63.23	

TOTAL 7.082.16 7.082.16

Cancelar Facturas

NUM 5:58:15 pm

Inicio Bandeja de entrada... AVIAUTO - (PATRICIA) AVIAUTO - (PATRICIA) Microsoft Excel - DIF... KINGSTON (G:) Problemas del sist...

12. A continuación el departamento contable procede a realizar el ingreso de cada artículo en el sistema contable Abaco, en el módulo inventarios, opción compras, basándose en la factura del proveedor para el costo de cada artículo.

Ingreso del Producto al Inventario

[illegible]

Procedimientos de control de inventarios

1. El personal que ingresa la mercadería al sistema Abaco, debe manejar correctamente los códigos de los productos, para evitar duplicaciones de códigos o

error al ingresar códigos que diferencien del original ya sea por un punto, espacio o coma.

2. Al momento de la compra por parte del cliente, la persona de facturación debe asegurarse de registrar todos los datos pertinentes en la factura e incluso los datos del contacto, con esto se evita la pérdida de la factura. Cabe recalcar que automáticamente cuando se realiza la facturación en el sistema contable Abaco el artículo vendido baja del kárdex.
3. Es importante realizar una verificación entre la existencia física y un reporte del inventario extraído del sistema contable Abaco, dicho reporte deben coincidir en sus cantidades existentes con el físico del inventario, y si hubiese diferencia alguna buscar su fuente, corroborarlo y rectificarlo.

ABACO (ADMINISTRADOR) AVIAUTO 2011						
Actualizar Reportes Procesos Varios Otros Ayuda						
Catálogo de Items 01/01/2011 al 31/12/2011						
<input checked="" type="radio"/> Lista <input type="radio"/> Detalle		<input checked="" type="radio"/> Bienes <input type="radio"/> Servicios				
Bodega	Variable	Grupo				
Nombre	Bod	Producto	Cod.Alterno	Existencia	Pedido	
LITER 12 PLACE UNIT	01	SK1LM1WA1 1.7M		44.0000	0.0000	
1036 140X09-ALICATES BOCAS RECTAS PVC	01	BED10360013		4.0000	0.0000	
1054-MORDAZA DE PRESION RECTAS	01	BED10540022		0.0000	0.0000	
1058 240-MORDAZAS DE PRESION BOCAS LARGA	01	BED10580024		0.0000	0.0000	
1060 280-MORDAZA DE PRESION P. ANGULARES	01	BED10600028		0.0000	0.0000	
1105 C/15-JUEGO 15 SACABOCADOS 3-30MM	01	BED11050151		0.0000	0.0000	
1201 2.5X50-DESTORNILL. CABEZA RANURADA	01	BED12010003		3.0000	0.0000	
1201 2.5X75-DESTORNILL. CABEZA RANURADA	01	BED12010006		3.0000	0.0000	
1208 RTX/D7-JUEGOS 7LL MACHO 1208RTX	01	BED12080207		0.0000	0.0000	
1229 LPH/A6-JUEGO 6 MICRODESTORNILL. LP-PH	01	BED12290310		0.0000	0.0000	
1254-VERIFICADOR DE CIRCUITO 6-24V	01	BED12540001		2.0000	0.0000	

4. Todas las facturas para el cliente deben contener el precio de venta de cada artículo vendido, mediante la codificación de cada artículo llevado en el sistema contable Abaco, si es el caso descuento, el IVA y el total de la factura. Y adicional tener adjunto en la copia de la factura, el pedido por parte del cliente (proforma).

5. El personal de bodega debe verificar los productos facturados con los productos a despacharse y cualquier duda notificar a la persona encargada de facturación.

Problemas frecuentes sobre el control de inventarios

a) Falta de registro.-

- ✓ Mercadería que la bodega recibe en mayor cantidad con relación a lo que consta en la factura.
- ✓ Mercadería que el local recibe en menor cantidad con relación a lo que consta en la factura.
- ✓ Mercadería que el local recibe cambiada por otra que consta en la factura.
- ✓ Mercadería que consta en la factura y no llega al local.
- ✓ Mercadería que llega al local y no consta en la factura.

Exceso de inventario.-

- ✓ El exceso de inventario puede provocar: caducidad rápida del producto por la baja demanda, pérdida de la calidad del producto, productos obsoletos.

b) Insuficiencia de inventario.-

c) Robo.-

d) Ajustes de inventarios.-

- ✓ En los inventarios de la empresa se producen diferencias, estas representan pérdidas para la empresa y no son recuperables. Las diferencias en inventario se obtienen entre el teórico (sistema) y el físico (real). Es importante que estas diferencias sean identificadas y registradas oportunamente, por ejemplo hurtos detectados, robos cuantificados, pérdidas accidentales y en general cualquier otra pérdida. Es importante que antes de registrar los ajustes de inventario se deben revisar si aplican transacciones como: devolución de proveedores, donación de productos, consumos internos, transferencias entre locales.

e) Desorden.-

4.2.4. Procedimiento: Salida de Bodega al Cliente.

Despacho o salida de inventario

Para el despacho de mercadería únicamente se lo realizara con la factura, no se podrá despachar mercadería y después generarla.

La persona de facturación deberá entregar la factura original, copia verde y la copia celeste al Bodeguero, para que ponga el sello, la fecha y hora de despacho de la mercadería comprobando que toda la mercadería esté facturada y que se entregue correctamente.

Luego se elaborara la respectiva Guía de Remisión en el caso de mercadería que vaya fuera del perímetro urbano o según lo requiera el cliente este documento se archivara en una carpeta a custodia del bodeguero.

Factura

AVIAUTO
REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A.
EQUIPAMIENTO AUTOMOTRIZ

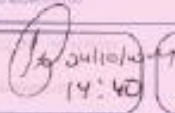
Parque Industrial Norte N°17-183 y Los Guayas
Teléfono: 1999-05 0000 3000 • P.O. Box 17-07-9875
info@aviatuto.com • contact@aviatuto.com
Quito - Ecuador

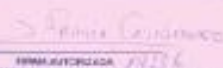
FACTURA S001-001 N° 0013752
RUC: 1791434386001
AUT. SRI: 1110004551

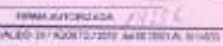
Vendedor: JE Ciudad: MACCISA
Fecha: QUITO, 04/10/2017

Importadora: TONEBAMBA S.A.
R/C: 17080370001
Atención: ING. ALBERTO ALLEN
Tel: 0726652811
Dirección: AV. 25 DE JUNIO KM 1 1/2 FRENTE AL MONUMENTO EL BRUJUNERO
Zona:
Forma de pago: CREDITO DE 30

CODIGO	CANT	DESCRIPCION	V. UNITARIO	DSCTO.	VALOR NETO	VALOR TOTAL
88 705421 01	5.00	FLASCO FOMASCARIN BOMBA 1.7 MM MC	37.54	0.00	187.70	187.70
88487 0000 03 01	24.00	THINER 400 ML	8.37	30.00	57.78	135.40
88487 0000 03 01	5.00	PLUS REDUCER MEDIUM 8 UT	47.38	30.00	32.17	165.57
88487 0000 03 01	34.00	ENDURECER PLUS 205 CT	30.14	30.00	21.10	708.34
88487 0000 03 01	4.00	AUTOCLEAN PLUS 10.5 UT	37.51	30.00	26.26	105.04
<p>OBSERVACIONES: La mercadería va por cuenta y riesgo del cliente. No se aceptan devoluciones. Pague incondicionalmente a AVIAUTO S.A. el valor contenido en la presente factura en el lugar que se me convenga. Con el importe bancario vigente desde su vencimiento. Declaro haber recibido a entera satisfacción y en ningún caso la mercadería y servicios descritos en esta factura.</p>						
<p>SUBTOTAL: 1380.47 FLETE: 0.00 DESCUENTO: 0.00 BANC. MONTABLE: 1380.47 IVA 12%: 165.66</p>					<p>TOTAL \$ 1546.13</p>	

RECIBIÓ:  04/10/17 14:40

RECIBIÓ POR: 

EMPRESA AUTORIZADA: 

EMPRESA PLUMBOS • P.O. 17080370001 • AV. 25 DE JUNIO • Sector Tumbaco Paralelo 18 • TEL: 0726652811
Código: CUENTA • Copia Plumbos: ENERO • Copia Plumbos: SIN CARGO • C.A. (CARGO) TUMBACO • Copia Plumbos: BOGOTÁ

Cuando el despacho sea grande el vendedor y/o la persona de facturación deberá planificar el despacho de tal forma que no afecten otras actividades (recepción de importaciones, hora de almuerzo y salida del personal de bodega).

En casos que un cliente necesitare mercadería de urgencia y el mismo no existiera en stock o sea un pedido puntual, el cliente deberá informar al vendedor sobre esta necesidad, el vendedor inmediatamente deberá informar por escrito al departamento de importaciones y compras. Para que posterior en el próximo pedido al proveedor se tome en cuenta este requerimiento.

Para el despacho se enviará la factura original y la guía de remisión, adicional se anota en la copia de la factura el número de guía de remisión.

El horario para entregas de la mercadería es el siguiente:

- De 9:00 am, 11:00 am y 14:00 pm entregas en todos los sectores de Quito.
- De 14:01 pm en adelante entregas de mercadería en Quito y provincia.

Transferencia de Mercadería entre Bodegas

La bodega que requiera mercadería será la bodega de destino (Guayaquil) la cual deberá enviar a la Bodega de Origen (Quito) el pedido de transferencia interna a través de correo electrónico o fax, en el que debe consta lo siguiente: Código, descripción, cantidad de la mercadería, sino cumple con todos los requisitos anteriormente mencionados no se procesará la transferencia.

Una vez recibido el pedido la persona de facturación procede a realizar inmediatamente la transferencia de la Bodega de Origen y liberar el documento en el sistema que será Traspaso de Inventario (transferencia) estableciendo cual es la Bodega de Origen y Bodega de Destino.

Para posterior proceder a entregar al Bodeguero para realizar dicha transferencia de mercadería.

AVIAUTO - (ADMINISTRADOR) (INVENTARIOS)

Actualizar Reportes Procesos Varios Otros Ayuda

Transacciones 01/01/2011 al 31/12/2011

☐ Lista ☒ Detalle

Tipo: TRANSFERENCIAS

Número: 000000010 Fecha: 15/04/2011

Documento: 001001

C.Costos: EQUIPO AUTOMOTRIZ

Destino: ALMACEN GYE

Código: SK485.06006.59 Existen. 27.00 Minimo 0.00 Maximo 0.00 1.1.3.1.01

Clave: Cl.Ruc 1790013561001

Nombre:

Dirección: CUSUBAMBA OE1-365

Descripción: TRANSFERENCIA A BODEGA GYE-AUTORIZA SR.PATRICK GALLINA DEBEN NOTIFICAR INMEDIATAMENTE CUANDO ENTREGUEN

Bod	Producto	Cantidad	Unidad	Costo Unit.	Total
01	MULTI USE FILLER HS X LT	-6	UNIDA	-13.17500	-79.05
01	ENDURECEDOR PLUS P25 X LT	-30	UNIDA	-16.63500	-499.05
01	PLUS REDUCER MEDIUM X 3.78 LT	-8	UNIDA	-15.50000	-124.00
01	KOMBI FILLER P X 200 GR	-4	UNIDA	-4.20250	-16.81
01	AUTOCLEAR PLUS HS X5LT	-12	UNIDA	-44.48170	-533.78
01	MULTI USE FILLER HS DKGREY XLT	-6	UNIDA	-13.89170	-83.35
01	ENDURECEDOR PLUS P35 X LT	-6	UNIDA	-18.78330	-112.70
01	BASEFIX X LT	-2	UNIDA	-8.42000	-16.84
01	PRIMING FILLER 680 X LT	-18	UNIDA	-9.61000	-172.98
01	SK POLYSTOP LP 2KG	-6	UNIDA	-15.32000	-91.92
01	AUTOBASEPLUS MM Q080 X 3.75 LT	-2	UNIDA	-79.40000	-158.80
01	AUTOBASEPLUS MM Q070 X LT	-4	UNIDA	-28.42000	-113.68

Cierre Reg.

Bodega

Producto

Otros

Series

Reserva

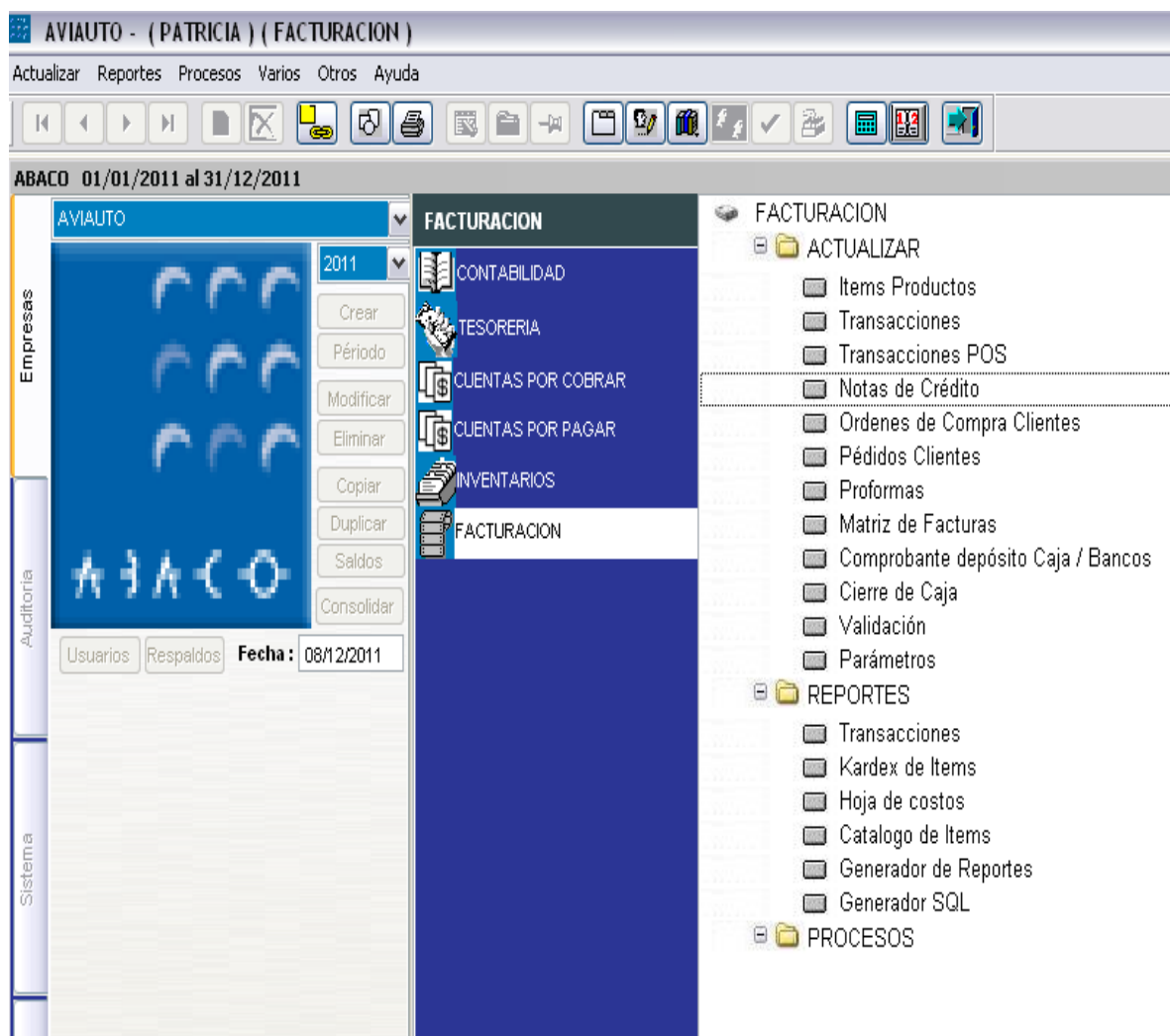
Pedido

La mercadería deberá ser despachada con Guía de Remisión. El bodeguero de la Bodega de Origen (Quito), deberá informar a través de un mail a la persona encargada de la Bodega de Destino (Guayaquil) la transferencia enviada.

Es responsabilidad del Bodeguero de la Bodega de origen (Quito) hacer el seguimiento de dicha transferencia realizada a Guayaquil.

4.2.5. Procedimiento: Devolución de Productos a la Bodega

1. Recepción del producto devuelto por parte de bodega.
2. Revisión del estado del producto. Si el producto se encuentra en buen estado regresara a bodega inmediatamente, si el producto se encuentra en mal estado y es problema de fábrica se procede hacer el reclamo directamente al proveedor por parte de la persona encargada de compras e importaciones. En los casos que no es ningún problema de fábrica se buscará la raíz del daño del producto (daño del transportista, se pedirá una nota de crédito).
3. Cuando el producto es recibido por parte de bodega de cualquier manera, se procede a realizar una nota de crédito afectando al producto y a la factura respectiva, en el sistema Abaco.



Nota Crédito

[illegible]

4.2.6. Procedimiento: Pago de mercadería adquirida

Compra local

1. Recibida la factura del proveedor y verificada físicamente la mercadería recibida (recibí conforme), se procede a ingresar la factura afectando a la cuenta por pagar en el sistema Abaco, módulo tesorería, opción diarios. Y a la vez realizando la emisión de la retención en la fuente según la ley de régimen tributario interno.

Diario

ABACO (PATRICIA) AVIAUTO 2011

Actualizar Reportes Procesos Varios Otros Ayuda

Diarios 01/01/2011 al 31/12/2011

Lista **Detalle** DIARIOS ASIENTO 00016564

Anulado ☐ Mayorizado ☒ Autorizado ☐

A orden PINTURAS CONDOR S.A.

Fecha 17/06/2011

Saldo Inicial ☐ Reg Recurrente ☐

Documento FC FACTURAS CREDITO C.Costo EQUIPO AUTOMOTRIZ Comproban. NV0008971

kúmero Clas x Pagar 179001356100P

Concepto PINTURAS CONDOR FACTURA NO. 407600 COMPRA DE VARIOS ITEMS INGRESO INV 110

Datos Reportados a Rentas COMPRAS

Factura	Ruc/CI	Nombre	Dirección	Teléfono	Validar	Anular
000407600	1790013561001	PINTURAS CONDOR S.A.	CUSUBAMBA OE1-365		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Cartera Asiento Nombre PINTURAS CONDOR S.A. Cuenta Proveedores Locales / EQU

Código	T.D	Número	C.Costo
1.1.3.1.01	FC	000407600 01.01	
1.1.2.8.04	FC	000407600 01.01	
2.1.1.5.04.12	FC	000407600 01.01	
C 2.1.1.1.01	FC	000407600 01.01	

Identificación sujeto tributario Bienes/Servicios

Crédito Tributario para declaración de IVA (servicios y bienes)

Tipo comprobante Factura

Proveedor

Autorización 1109632574 Fact. Inicio Fact. Fin Caducidad 20/05/2012

Documento No serie No. factura Emisión FC 001002 000407600 17/06/2011

Retención Emisor

Autorización 1109557199 No serie 001001 Retención 000006289 Emisión 17/06/2011

Base Imponible

Compras	Tarifa 0%	Tarifa 12%	Monto IVA
0.00	506	3696.39	443.57
Ci	0.00	0.00	0.00
ICE	0.00		0.00
Total Base	3696.39	(A) Total	4139.96

Retenciones Iva

Base	% Ret	Valor retenido
30 %	0.00	0.00
70 %, 100 %	0.00	0.00

Retenciones renta

Tarifa 0 %	Tarifa 12 %	Total Base	% Ret	Valor retenido
0.00	3696.39	3696.39	1.00	36.96
0.00	0.00	0.00		0.00
0.00	0.00	0.00		0.00

- Posterior de haber pasado los 30 días de crédito que otorga el proveedor se procede a emitir el comprobante de egreso con su respectivo cheque para su pago.

Comprobante de Egreso

ABACO (PATRICIA) AVIAUTO 2011

Actualizar Reportes Procesos Varios Otros Ayuda

Egresos 01/01/2011 al 31/12/2011

Lista ☒ Detalle **EGRESOS** **ASIENTO 00019547**

☐ Anulado ☒ Mayorizado ☐ Autorizado

☐ Saldo Inicial ☐ Reg.Recurrente

A orden PINTURAS CONDOR S.A. \$ 20000.00

VEINTE MIL CON 00/100

CIUDAD Fecha 16/11/2011

Documento CA **CANCELACION** **C.Costo** EQUIPO AUTOMOTRIZ **Comproban.** CE0009582

Caja/Banco 01 **Banco de Guayaquil** **Número** Cheque 000011675 **Ctas x Pagar** 179001356100P

Concepto PINTURAS CONDOR S.A. FACTURA NO. 5494-407600-405030

Retención

Nombre PINTURAS CONDOR S.A. (Saldo: -48796.79) **T.Doc :** CANCELACION

Cartera **Asiento** **Cuenta** Proveedores Locales / EQUIPO AUTOMOTRIZ **Presup.:**

	Código	T.D	Número	C.Costo	Débito	Crédito	Detalle	Concil
	1.1.1.2.01	CH	000011675	01.01	0.00	20,000.00	PINTURAS CONDOR S.A. FACTURA NO. 5494-40760	<input checked="" type="checkbox"/>
C	2.1.1.1.01	CA	000405030	01.01	15,865.92	0.00	PINTURAS CONDOR S.A. FACTURA NO. 5494-40760	<input type="checkbox"/>
C	2.1.1.1.01	CA	000005494	01.01	589.27	0.00	PINTURAS CONDOR S.A. FACTURA NO. 5494-40760	<input type="checkbox"/>
C	2.1.1.1.01	CA	000407600	01.01	3,544.81	0.00	PINTURAS CONDOR S.A. FACTURA NO. 5494-40760	<input type="checkbox"/>

Importación

1. Recibida la factura del proveedor y verificada físicamente la mercadería recibida (importación), se procede a ingresar la factura afectando a la cuenta por pagar en el sistema Abaco, módulo tesorería, opción diarios. Cuando se procede a realizar la liquidación de la importación.

ABACO (PATRICIA) AVIAUTO 2011

Actualizar Reportes Procesos Varios Otros Ayuda

Diarios 01/01/2011 al 31/12/2011

Lista ☒ Detalle **DIARIOS** ASIENTO **00019713**

☐ Anulado ☒ Mayorizado ☐ Autorizado

☐ Saldo Inicial ☐ Reg.Recurrente

A orden **LIQUIDACION IMPORTACION ANTEX1796** Fecha **07/11/2011**

Documento **FC** **FACTURAS CREDITO** C.Costo **EQUIPO AUTOMOTRIZ** Comproban. **NV0009937**

número Cartera

Concepto **LIQUIDACION IMPORTACION ANTEX1796**

Retención

Cartera **Asiento** **Nombre** **T.Doc :**
Cuenta **Importación Antex 1796 / EQUIPO AUTOMOTRIZ** **Presup.:**

	Código	T.D	Número	C.Costo	Débito	Crédito	Detalle	Concil
	1.1.3.1.01	FC	000001796	01.01	1,331.26	0.00	LIQUIDACION IMPORTACION ANTEX1796	
	1.1.2.8.04	FC	000001796	01.01	98.52	0.00	LIQUIDACION IMPORTACION ANTEX1796	
	2.1.1.1.02	FC	000001796	01.01	0.00	833.44	LIQUIDACION IMPORTACION ANTEX1796	
	1.1.3.9.122	FC	000001796	01.01	0.00	596.34	LIQUIDACION IMPORTACION ANTEX1796	

2. Posterior de haber pasado los 30 días de crédito que otorga el proveedor, se procede a realizar las cartas requisitos por el banco, para la transferencia bancaria a nombre del proveedor.

4.2.7. Procedimiento: Recuperación de cuentas por cobrar

Procedimientos administrativos de control interno aplicados sobre las cuentas por cobrar

En cuanto a los procedimientos de control dirigidos al área de cobranza, pueden mencionarse:

1. Deben efectuarse arqueos sorpresivos a la persona que maneje la documentación de las cuentas por cobrar.
2. Las notas de crédito siempre deben estar apoyadas por la documentación correspondiente y ser autorizadas por el gerente general.
3. Los descuentos deben concederse al amparo de sólidas políticas escritas.
4. Debe prepararse mensualmente un reporte de antigüedad de saldos que muestren el comportamiento de los clientes, en especial los morosos.
5. Establecer el principio de separación de funciones, en especial las labores de ventas, registro de la cuenta por cobrar y recepción del efectivo. De manera que el personal que maneja por ejemplo el área de ingresos no intervengan en las labores de elaboración de auxiliares y registros relacionados con las cuentas por cobrar, manejo de documentos base para factura, manejo y autorización de notas de crédito y documentación soporte, aprobación de rebajas y devoluciones en ventas, preparación, comprobación de los registros en el diario general, intervención en el registro final, es decir, el libro mayor.
6. El departamento de ventas es el encargado de la aprobación de las condiciones de la venta y de créditos para lo referente al riesgo de la misma.
7. El departamento de facturación debe ser independiente del de despachos y del registro en las cuentas de los clientes.

Procedimiento: Recuperación de cuentas por cobrar

1. El personal encargado de cuentas por cobrar procede a realizar un control de todos los clientes por día de cobro.

Esto le permitirá saber con exactitud que cliente paga cada día y así organizar al personal de mensajería. Esto también permitirá tener un control de las retenciones de clientes.

Control de Cartera

<u>Cientes</u>		<u>Cobros</u>		<u>Retenciones</u>	
CLIENTES	Teléfono 1	Días cobro Factura:xtensiói Hora	Contact Direcció	Contact Direcció Hora	Teléfono Extensió
180 ANDINAMOTORS SA.	032841045 2411111	Viernes	106-105	Mario Garrido	
1545 ANDRES PERDOMO E HIJOS	2398245				
1472 ANDRES POSSO	2421475				
1124 ANETA	3237220				
956 ANGEL GOMEZ AGUILERA	42454562				
1558 ANGEL LAPO LAPO	042671626 / 673051				
85 ANGEL PORTILLA	95027970				
1370 ANGEL ULLOA CASTRO	32887507				
1395 ANGEL UNAUCHO	022891-454				
120 ANGLO AUTOMOTRIZ	046002880/04004485 EXT.118/281119	Martes	125 11 a 1	Mixi Mora	Rosario Salinas 04-2281 169
182 ANGLO ECUATORIANA	072-801574				
29 ARMANDO PAREJA MONTE	2458627				
202 ARMORCAR DEL ECUADOR	42288816				
1550 ASCAR STYLING	2801476				
687 ASIACAR S.A.	2278523	Viernes	108	Valeria SAv. 10 dSantiagrAv. 10 d-	2E+06 108
843 ASIACAR S.A.	3111736	Viernes	108	Valeria SAv. 10 dSantiagrAv. 10 d-	2E+06 108
1425 ASIAUTO S.A.	2557070 2550125 098671367	Jueves	332 2 a 4	Alexand - Jose Hid-	3E+06 313

2. Cuando el mensajero trae el cobro realizado o directamente el cliente realiza el pago la persona encargada de cuentas por cobrar procede a realizar el respectivo ingreso, dando de baja de esta manera el pago pendiente por el cliente. Este procedimiento se lo realiza en el sistema Abaco, módulo de tesorería, ingresos.

[illegible]92

Ingreso en sistema

AVIAUTO - (PATRICIA) (TESORERIA)

Actualizar Reportes Procesos Varios Otros Ayuda

Ingresos 01/01/2011 al 31/12/2011

☐ Lista ☒ Detalle

INGRESOS **ASIENTO** **00019909**

☐ Anulado ☒ Mayorizado ☐ Autorizado

Cliente INDUAUTO S.A. \$ 4302.65

CUATRO MIL TRESCIENTOS DOS CON 65/100

CIUDAD **Fecha** 02/12/2011

☐ Saldo Inicial ☐ Reg.Recurrente

Documento CA **CANCELACION** **C.Costo** EQUIPO AUTOMOTRIZ **Comproban.** CI0005457

Caja/Banco 02 **Produbanco** **Número** Transferencia 000000001 **Clas x Cobrar** 099001409400C

Concepto INDUAUTO S.A./ CANCELACION FACT:104-111-112-116 Y ABONO A FACTURA

Retención

Nombre **I.Doc :**

Cartera **Asiento** **Cuenta** Produbanco cta. cte. 02-00000770-2 / EQUIPO AUTOMOTRIZ **Presup.:**

	Código	T.D	Número	C.Costo	Débito	Crédito	Detalle	Concil
	C 1.1.2.1.01	CA	000000104	01.01	0.00	859.55	INDUAUTO S.A./ CANCELACION FACT:104-111-112-1	
	C 1.1.2.1.01	CA	000000111	01.01	0.00	821.16	INDUAUTO S.A./ CANCELACION FACT:104-111-112-1	
	C 1.1.2.1.01	CA	000000112	01.01	0.00	189.53	INDUAUTO S.A./ CANCELACION FACT:104-111-112-1	
	C 1.1.2.1.01	CA	000000116	01.01	0.00	602.31	INDUAUTO S.A./ CANCELACION FACT:104-111-112-1	
	C 1.1.2.1.01	CA	000000122	01.01	0.00	1,458.19	INDUAUTO S.A./ CANCELACION FACT:104-111-112-1	
	C 1.1.2.1.01	CA	000013688	01.01	0.00	371.91	INDUAUTO S.A./ CANCELACION FACT:104-111-112-1	
	1.1.1.2.02	TR	000000001	01.01	4,302.65	0.00	INDUAUTO S.A./ CANCELACION FACT:104-111-112-1	

- A continuación a final del día el personal de cuentas por cobrar procede a elaborar un control diario de caja en el cual se detallará las facturas realizadas en el día y los respectivos pagos realizados por los clientes. Este reporte tendrá la debida firma de entregué conforme, recibí conforme, revisado y aprobado Contadora.

CONTROL DIARIO DE CAJA

900000

Page: 116 of 120

【参考文献】

FACTURA No.	CLIENTE	VALOR	FORMA DE PAGO			TOTAL DEPÓSITO
			EN	CARTEL	EFEKTIVO	
11.000	1.º de Mayo	25.00				
11.000	2.º de Mayo	25.00				
11.000	3.º de Mayo	25.00				
11.000	4.º de Mayo	25.00				
11.000	5.º de Mayo	25.00				
11.000	6.º de Mayo	25.00				
11.000	7.º de Mayo	25.00				
11.000	8.º de Mayo	25.00				
11.000	9.º de Mayo	25.00				
11.000	10.º de Mayo	25.00				
11.000	11.º de Mayo	25.00				
11.000	12.º de Mayo	25.00				
11.000	13.º de Mayo	25.00				
11.000	14.º de Mayo	25.00				
11.000	15.º de Mayo	25.00				
11.000	16.º de Mayo	25.00				
11.000	17.º de Mayo	25.00				
11.000	18.º de Mayo	25.00				
11.000	19.º de Mayo	25.00				
11.000	20.º de Mayo	25.00				
11.000	21.º de Mayo	25.00				
11.000	22.º de Mayo	25.00				
11.000	23.º de Mayo	25.00				
11.000	24.º de Mayo	25.00				
11.000	25.º de Mayo	25.00				
11.000	26.º de Mayo	25.00				
11.000	27.º de Mayo	25.00				
11.000	28.º de Mayo	25.00				
11.000	29.º de Mayo	25.00				
11.000	30.º de Mayo	25.00				
11.000	31.º de Mayo	25.00				
11.000	1.º de Junio	25.00				
11.000	2.º de Junio	25.00				
11.000	3.º de Junio	25.00				
11.000	4.º de Junio	25.00				
11.000	5.º de Junio	25.00				
11.000	6.º de Junio	25.00				
11.000	7.º de Junio	25.00				
11.000	8.º de Junio	25.00				
11.000	9.º de Junio	25.00				
11.000	10.º de Junio	25.00				
11.000	11.º de Junio	25.00				
11.000	12.º de Junio	25.00				
11.000	13.º de Junio	25.00				
11.000	14.º de Junio	25.00				
11.000	15.º de Junio	25.00				
11.000	16.º de Junio	25.00				
11.000	17.º de Junio	25.00				
11.000	18.º de Junio	25.00				
11.000	19.º de Junio	25.00				
11.000	20.º de Junio	25.00				
11.000	21.º de Junio	25.00				
11.000	22.º de Junio	25.00				
11.000	23.º de Junio	25.00				
11.000	24.º de Junio	25.00				
11.000	25.º de Junio	25.00				
11.000	26.º de Junio	25.00				
11.000	27.º de Junio	25.00				
11.000	28.º de Junio	25.00				
11.000	29.º de Junio	25.00				
11.000	30.º de Junio	25.00				
11.000	1.º de Julio	25.00				
11.000	2.º de Julio	25.00				
11.000	3.º de Julio	25.00				
11.000	4.º de Julio	25.00				
11.000	5.º de Julio	25.00				
11.000	6.º de Julio	25.00				
11.000	7.º de Julio	25.00				
11.000	8.º de Julio	25.00				
11.000	9.º de Julio	25.00				
11.000	10.º de Julio	25.00				
11.000	11.º de Julio	25.00				
11.000	12.º de Julio	25.00				
11.000	13.º de Julio	25.00				
11.000	14.º de Julio	25.00				
11.000	15.º de Julio	25.00				
11.000	16.º de Julio	25.00				
11.000	17.º de Julio	25.00				
11.000	18.º de Julio	25.00				
11.000	19.º de Julio	25.00				
11.000	20.º de Julio	25.00				
11.000	21.º de Julio	25.00				
11.000	22.º de Julio	25.00				
11.000	23.º de Julio	25.00				
11.000	24.º de Julio	25.00				
11.000	25.º de Julio	25.00				
11.000	26.º de Julio	25.00				
11.000	27.º de Julio	25.00				
11.000	28.º de Julio	25.00				
11.000	29.º de Julio	25.00				
11.000	30.º de Julio	25.00				
11.000	1.º de Agosto	25.00				
11.000	2.º de Agosto	25.00				
11.000	3.º de Agosto	25.00				
11.000	4.º de Agosto	25.00				
11.000	5.º de Agosto	25.00				
11.000	6.º de Agosto	25.00				
11.000	7.º de Agosto	25.00				
11.000	8.º de Agosto	25.00				
11.000	9.º de Agosto	25.00				
11.000	10.º de Agosto	25.00				
11.000	11.º de Agosto	25.00				
11.000	12.º de Agosto	25.00				
11.000	13.º de Agosto	25.00				
11.000	14.º de Agosto	25.00				
11.000	15.º de Agosto	25.00				
11.000	16.º de Agosto	25.00				
11.000	17.º de Agosto	25.00				
11.000	18.º de Agosto	25.00				
11.000	19.º de Agosto	25.00				
11.000	20.º de Agosto	25.00				
11.000	21.º de Agosto	25.00				
11.000	22.º de Agosto	25.00				
11.000	23.º de Agosto	25.00				
11.000	24.º de Agosto	25.00				
11.000	25.º de Agosto	25.00				
11.000	26.º de Agosto	25.00				
11.000	27.º de Agosto	25.00				
11.000	28.º de Agosto	25.00				
11.000	29.º de Agosto	25.00				
11.000	30.º de Agosto	25.00				
11.000	1.º de Septiembre	25.00				
11.000	2.º de Septiembre	25.00				
11.000	3.º de Septiembre	25.00				
11.000	4.º de Septiembre	25.00				
11.000	5.º de Septiembre	25.00				
11.000	6.º de Septiembre	25.00				
11.000	7.º de Septiembre	25.00				
11.000	8.º de Septiembre	25.00				
11.000	9.º de Septiembre	25.00				
11.000	10.º de Septiembre	25.00				
11.000	11.º de Septiembre	25.00				
11.000	12.º de Septiembre	25.00				
11.000	13.º de Septiembre	25.00				
11.000	14.º de Septiembre	25.00				
11.000	15.º de Septiembre	25.00				
11.000	16.º de Septiembre	25.00				
11.000	17.º de Septiembre	25.00				
11.000	18.º de Septiembre	25.00				
11.000	19.º de Septiembre	25.00				
11.000	20.º de Septiembre	25.00				
11.000	21.º de Septiembre	25.00				
11.000	22.º de Septiembre	25.00				
11.000	23.º de Septiembre	25.00				
11.000	24.º de Septiembre	25.00				
11.000	25.º de Septiembre	25.00				
11.000	26.º de Septiembre	25.00				
11.000	27.º de Septiembre	25.00				
11.000	28.º de Septiembre	25.00				
11.000	29.º de Septiembre	25.00				
11.000	30.º de Septiembre	25.00				
11.000	1.º de Octubre	25.00				
11.000	2.º de Octubre	25.00				
11.000	3.º de Octubre	25.00				
11.000	4.º de Octubre	25.00				
11.000	5.º de Octubre	25.00				
11.000	6.º de Octubre	25.00				
11.000	7.º de Octubre	25.00				
11.000	8.º de Octubre	25.00				
11.000	9.º de Octubre	25.00				
11.000	10.º de Octubre	25.00				
11.000	11.º de Octubre	25.00				
11.000	12.º de Octubre	25.00				
11.000	13.º de Octubre	25.00				
11.000	14.º de Octubre	25.00				
11.000	15.º de Octubre	25.00				
11.000	16.º de Octubre	25.00				
11.000	17.º de Octubre	25.00				
11.000	18.º de Octubre	25.00				
11.000	19.º de Octubre	25.00				
11.000	20.º de Octubre	25.00				
11.000	21.º de Octubre	25.00				
11.000	22.º de Octubre	25.00				
11.000	23.º de Octubre	25.00				
11.000	24.º de Octubre	25.00				
11.000	25.º de Octubre	25.00				
11.000	26.º de Octubre	25.00				
11.000	27.º de Octubre	25.00				
11.000	28.º de Octubre	25.00				
11.000	29.º de Octubre	25.00				
11.000	30.º de Octubre	25.00				
11.000	1.º de Noviembre	25.00				
11.000	2.º de Noviembre	25.00				
11.000	3.º de Noviembre	25.00				
11.000	4.º de Noviembre	25.00				
11.000	5.º de Noviembre	25.00				
11.000	6.º de Noviembre	25.00				
11.000	7.º de Noviembre	25.00				
11.000	8.º de Noviembre	25.00				
11.000	9.º de Noviembre	25.00				
11.000	10.º de Noviembre	25.00				
11.000	11.º de Noviembre	25.00				
11.000	12.º de Noviembre	25.00				
11.000	13.º de Noviembre	25.00				
11.000	14.º de Noviembre	25.00				
11.000	15.º de Noviembre	25.00				
11.000	16.º de Noviembre	25.00				
11.000	17.º de Noviembre	25.00				
11.000	18.º de Noviembre	25.00				
11.000	19.º de Noviembre	25.00				
11.000	20.º de Noviembre	25.00				
11.000	21.º de Noviembre	25.00				
11.000	22.º de Noviembre	25.00				
11.000	23.º de Noviembre	25.00				
11.000	24.º de Noviembre	25.00				
11.000	25.º de Noviembre	25.00				
11.000	26.º de Noviembre	25.00				
11.000	27.º de Noviembre	25.00				
11.000	28.º de Noviembre	25.00				
11.000	29.º de Noviembre	25.00				
11.000	30.º de Noviembre	25.00				
11.000	1.º de Diciembre	25.00				
11.000	2.º de Diciembre	25.00				
11.000	3.º de Diciembre	25.00				
11.000	4.º de Diciembre	25.00				
11.000	5.º de Diciembre	25.00				
11.000	6.º de Diciembre	25.00				
11.000	7.º de Diciembre	25.00				
11.000	8.º de Diciembre	25.00				
11.000	9.º de Diciembre	25.00				
11.000	10.º de Diciembre	25.00				
11.000	11.º de Diciembre	25.00				
11.000	12.º de Diciembre	25.00				
11.000	13.º de Diciembre	25.00				
11.000	14.º de Diciembre	25.00				
11.000	15.º de Diciembre	25.00				
11.000	16.º de Diciembre	25.00				
11.000	17.º de Diciembre	25.00				
11.000	18.º de Diciembre	25.00				
11.000	19.º de Diciembre	25.00				
11.000	20.º de Diciembre	25.00				
11.000	21.º de Diciembre	25.00				
11.000	22.º de Diciembre	25.00				
11.000	23.º de Diciembre	25.00				
11.000	24.º de Diciembre	25.00				
11.000	25.º de Diciembre	25.00				
11.000	26.º de Diciembre	25.00				
11.000	27.º de Diciembre	25.00				

大数定律和中心极限定理

[illegible]

GASTOS DE CAJA CHICA:

[illegible]

ANALYTICAL DATA: C, 64.14%; H, 4.99%; N, 12.87%; O, 17.99%. Found: C, 64.14%; H, 4.99%; N, 12.87%; O, 17.99%.

CONTROLLING THE DISPOSITION

DISPENSING THE ONLY WATER TAP.

13670000-0000-0000-0000-000000000000

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

ANALYSIS OF THE EVALUATION

—*Journal of the American Dietetic Association*

2.4. *Statistical analysis*

© 2000 Blackwell Science Ltd

Source: U.S. Census Bureau, *Marriage, Divorce, Remarriage in the 1990s*, Washington, D.C., 1995.

Blanket Coverage
name listed on type

Page 1


 Department of Agriculture and Fisheries
 Government of Western Australia

4.3. Perspectiva de la Administración respecto a la propuesta.

Con la documentación de procedimientos se busca institucionalizar las prácticas necesarias para el manejo y control de las cuentas por cobrar e inventarios.

El cambio en la forma de desempeñar las actividades y el pasar el tiempo, hacen que la administración revise y actualice los procedimientos.

El presente trabajo de tesis se realizó con el propósito de ayudar a cualquier persona que desempeñe un trabajo administrativo o contable, así como cualquier persona interesada en el tema.

La administración después de haber revisado la documentación, pudo asegurar que se trata de un buen trabajo de investigación, y que servirá de base para el desarrollo de los procedimientos.

4.4. Estructura del nuevo proceso de inventario y cuentas por cobrar (Flujogramas).

La estructura del nuevo proceso de inventario y cuentas por cobrar se realizará mediante diagramas de flujo o flujogramas que es una representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas o mercadería, en donde se muestran las unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado), en cada operación descrita. Además, suelen hacer mención del equipo o recursos utilizados en cada caso. Los diagramas representados en forma sencilla y accesible, brinda una descripción clara de las operaciones, lo que facilita su comprensión.

Los procedimientos propuestos constituyen un instrumento que permite el control de las operaciones sobre las actividades que tiene que ejecutar cada uno de los integrantes de la organización incluyendo la manera cómo debe realizarse las tareas.

Simbología

En la graficación de las rutinas de procedimientos se utiliza una serie de símbolos convencionales que cada uno de ellos cumple una función en el diagrama, a la vez que tienen su propio significado. **(Vásquez Victor Hugo, 2002) 21**

• ²¹ Vásquez Victor Hugo, Organización Aplicada, Ecuador 2002, página 323.













	Titulo del puesto y/o Unidad Administrativa
	Alternativa de decisiones
	Formulario, documento, etc.
	Recibir, autorizar, elaborar, pagar, entregar, chequear, etc.
	Almacenamiento o archivo
	Conector en la misma hoja
	Se anota un comentario adicional y se une a cualquier símbolo por la línea punteada
	Operación
	Transporte
	Archivo- almacenamiento
	Demora
	Operación- inspección

Diagrama de Flujo de Compras a Crédito

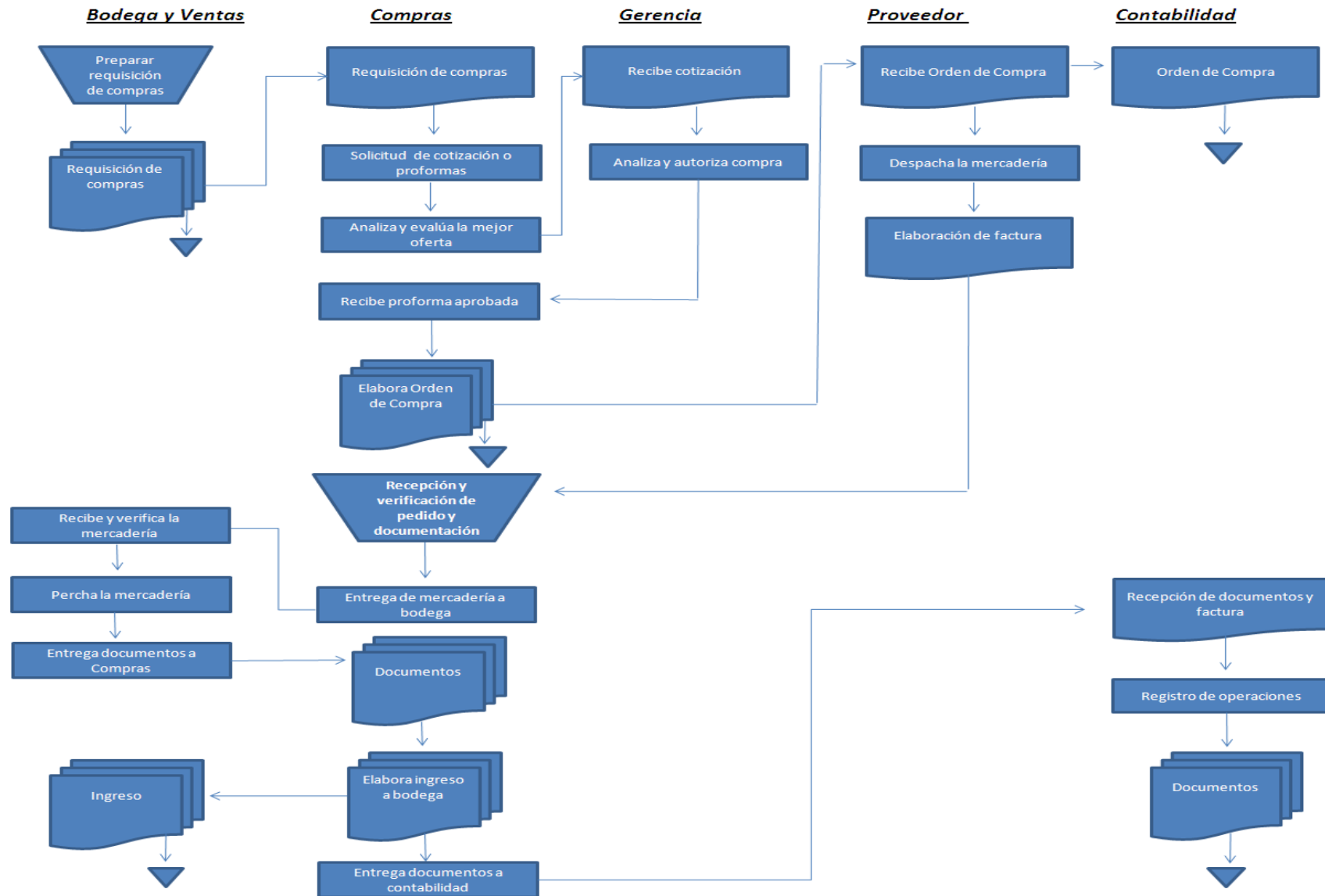


Diagrama de Flujo de Ventas a Crédito

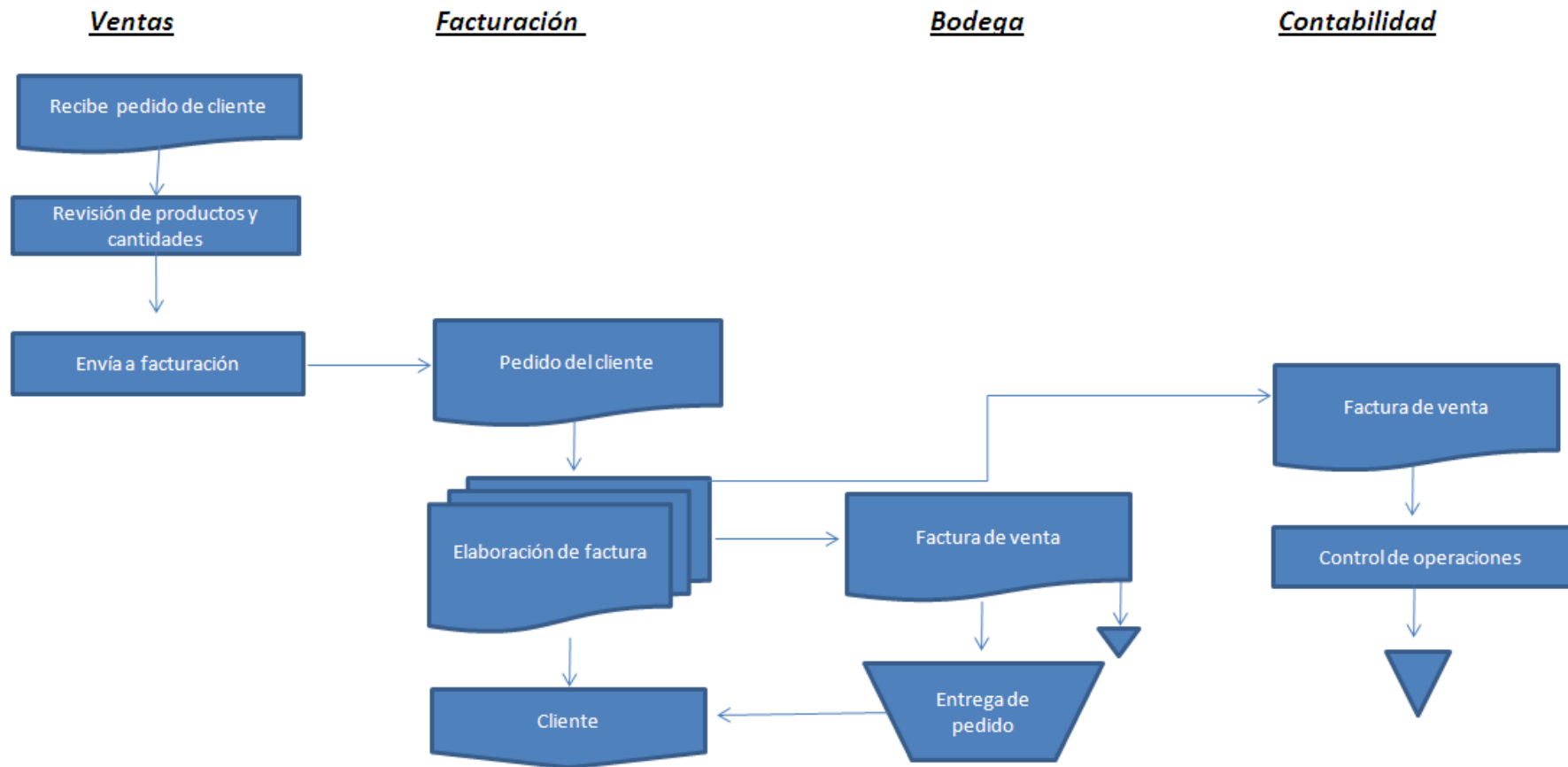
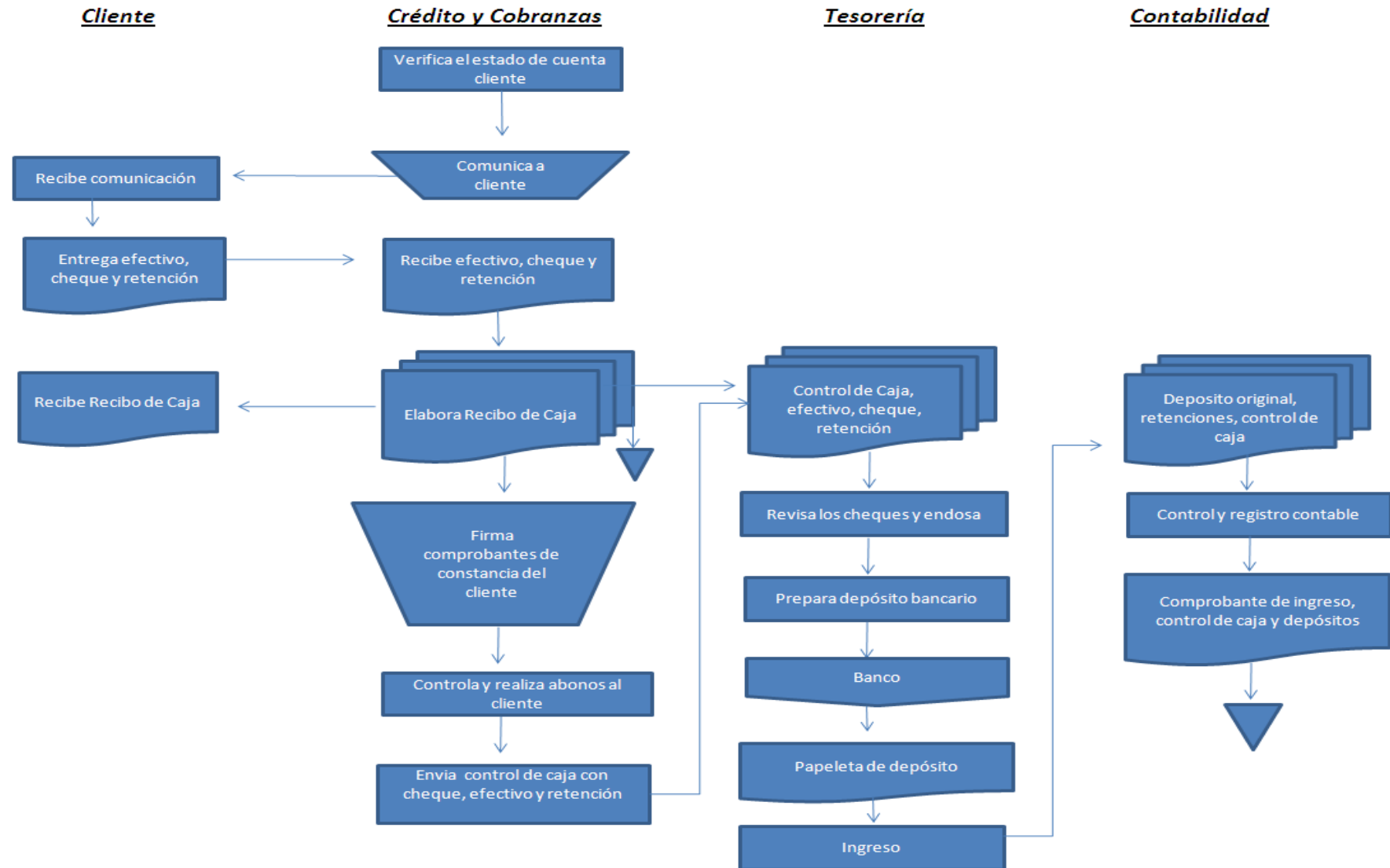


Diagrama de Flujo de Cuentas por Cobrar



4.5. Funciones de las áreas involucradas.

El gran reto de los administradores es conformar la estructura organizacional de la empresa y esto implica dividir, organizar y coordinar las actividades de los miembros de la organización.

La estructura organizacional permite que los administradores distribuyan las tareas necesarias, deleguen autoridad, se establezcan las líneas de comunicación para conseguir el cumplimiento de los objetivos organizacionales.

Una buena organización fomenta la cooperación y satisfacción de todos sus integrantes y con ello se pueda conseguir altos niveles de productividad.

División del trabajo

Significa dividir grandes tareas en paquetes más pequeños de trabajo que se distribuyen entre varias personas. Esta especialización del trabajo permite a un empleado dominar una tarea en el tiempo más corto con un mínimo de habilidad.

Funciones físicas del proceso de inventarios

Las funciones o áreas que se encuentran íntimamente conectadas con el proceso de inventarios, forman la base para el desarrollo económico y productivo de la empresa. Entre las funciones generales más importantes de los inventarios tenemos las siguientes:

Compras, recepción, almacenamiento y despacho de la mercadería

Funciones de compra

Un control interno adecuado sobre las compras exige, en primer lugar una estructura organizacional que delegue a un departamento separado, autoridad exclusiva para efectuar todas las compras de mercadería y servicios.

Las funciones de compra, recibo y registro deben estar claramente mantenidas en departamentos separados. En las compañías pequeñas este tipo de operación por departamento suele, no ser posible, pero aun en las empresas muy pequeñas generalmente es factible responsabilizar a una persona para que supervise apropiadamente todas las transacciones de compra.

Función de recepción

Todos los bienes recibidos por la empresa, sin excepción, deben de pasar por un departamento de recepción (bodega), que es independiente del departamento de compra.

El departamento de recepción es responsable de:

- ❖ Verificación de cantidades de bienes recibidos. (faltantes y sobrantes).
- ❖ Detección de mercadería dañada o defectuosa.

Adicional la función de recepción incluye la devolución de bienes defectuosos a los proveedores. En este último caso, la autorización vendrá de gerencia comunicando al departamento de compras e importaciones.

Función de almacenamiento

A medida que los bienes se receptan en bodega, estos son contados, inspeccionados y notificados como recibidos. El departamento de bodega notificará al departamento de contabilidad de la cantidad recibida y perchada, mediante la transmisión pronta de los documentos que se recibió con los productos. Al realizar la función de almacenamiento, el departamento de bodega hace una contribución importante al control del estado de los inventarios y de su ubicación.

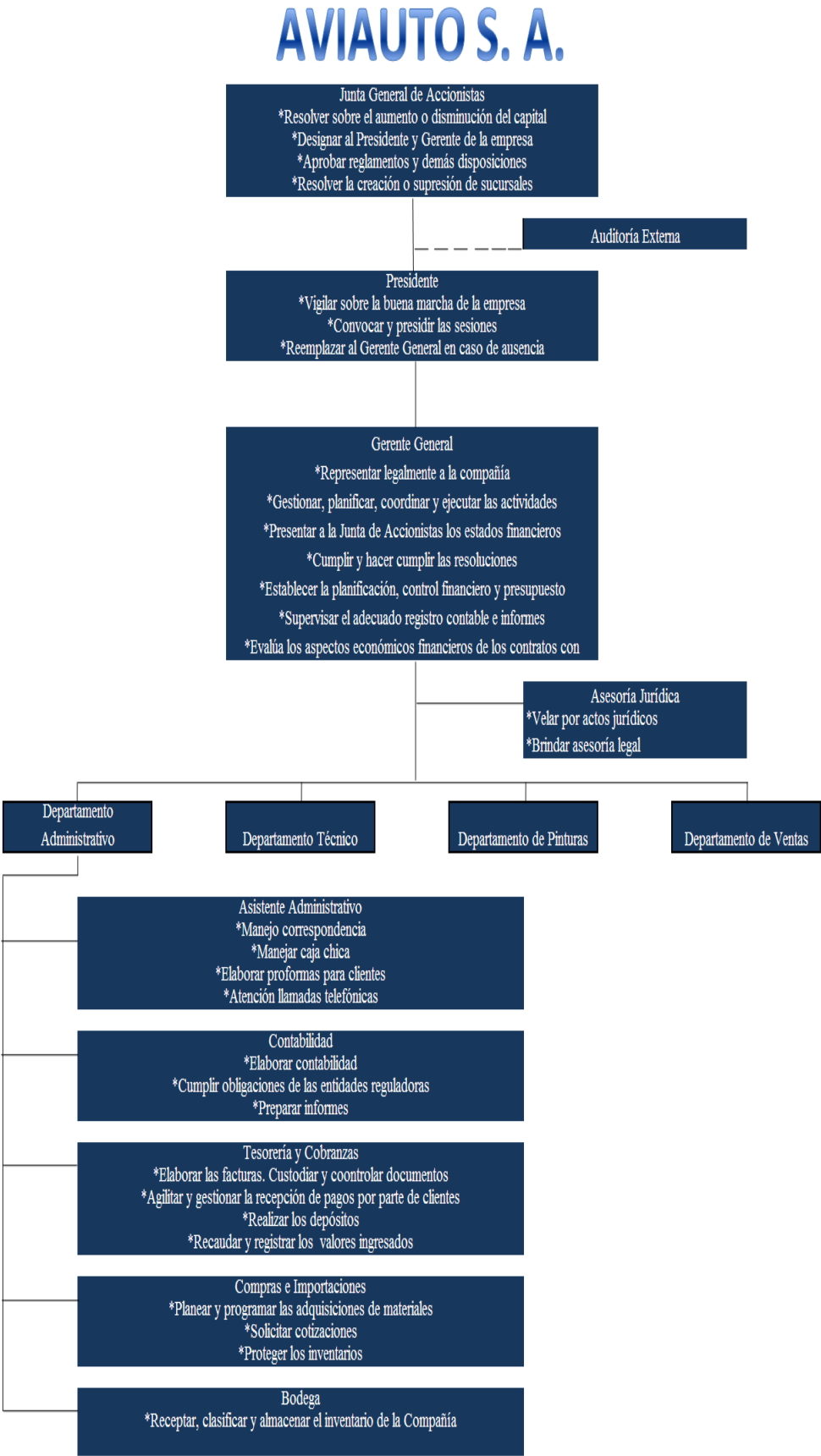
Función de despacho

El despacho de los bienes debe hacerse solamente después de haber recibido la factura o la debida nota de entrega autorizada por gerencia. Normalmente, esta autorización para una

El departamento de despacho preparara manualmente un documento de despacho pre numerado indicando los bienes de despacho este documento es llamado como Guía de Remisión.

102

Organigrama Funcional



Gerente de Ventas

1. Investigación y estudio del mercado consultando las necesidades del cliente, donde los productos puedan ser comercializados.
2. Preparar planes y presupuestos de venta tomando en cuenta los recursos con los que se dispone.
3. Velar, supervisar y motivar al personal de ventas.
4. Establecer mecanismos que impulsen las actividades de vendedores y por ende alcancen las metas.
5. Evaluar el desempeño de su fuerza de ventas.
6. Establecer y analizar precios.
7. Capacitar vendedores.
8. Establecer políticas y técnicas de promoción de ventas.
9. Buscar continuamente nuevas formas para manejar y conservar a sus clientes estratégicos.

Vendedores

1. Dar excelente atención al cliente.
2. Ofrecer un asesoramiento a los clientes acerca de los productos que puedan satisfacer las necesidades y como pueden ser utilizados.
3. Atender inquietudes de los clientes como requerimientos, quejas, reclamos, etc.
4. Retroalimentación a la empresa acerca de las actividades de la competencia como introducción a nuevos productos, cambios de precios, etc.
5. Mantener listado de precios actualizado.
6. Definir el máximo de ventas de acuerdo a la demanda para estimar las futuras ventas.
7. Promocionar los productos mediante folletos, catálogos u otros materiales publicitarios, llamadas telefónicas, correos electrónicos.
8. Ofrecer y elaborar mejores proformas requeridas por los futuros clientes.
9. Solicitar a bodega la mercadería necesaria para abastecer el almacén.

Facturación, cobranzas y tesorería

1. Elaborar facturas de acuerdo a lo solicitado por el cliente.
2. Custodia, orden y control de documentos a cargo.
3. Llenar la factura con los datos correctos del cliente y condiciones de pago.
4. Mantener un registro actualizado sobre la cartera de clientes y determinar la antigüedad promedio de sus cuentas.
5. Realizar un informe de cobranzas realizadas.
6. Definir condiciones de pago que pueden ser semanal, mensual, etc.
7. Agilizar el cobro a los clientes de cartera vencida.
8. Prestar atención en la recepción de efectivo a fin de evitar billetes falsos, retenciones caducadas o mal giro de los cheques.
9. Cumplir como agente de retención en los casos señalados por la ley.
10. Recaudar y registrar ingresos provenientes de ventas, cobro de cartera, etc.
11. Depositar valores recaudados en cuentas bancarias de la compañía.
12. Entregar a contabilidad los documentos soportes (comprobantes de ingreso, papeleta de depósito, control de caja y demás documentos soportes).

Compras e importaciones

1. Planear y programar adquisiciones de inventario de acuerdo a las necesidades internas y pedidos de clientes.
2. Elaborar un listado adecuado de proveedores tomando en cuenta las características del proveedor en cuanto a calidad, precio y cumplimiento de entrega.
3. Solicitar cotizaciones y negociar a precios justos para la compañía.
4. Establecer los mecanismos necesarios para proteger, manejar adecuadamente los inventarios evitando deterioros y desperdicios.
5. Elaborar el ingreso a bodega conforme a la factura y mercadería receptada.

Bodega

1. Recepción y verificación de mercadería de acuerdo a orden de compra emitida.
2. Verificar la facturación de la mercadería conforme a lo recibido.
3. Custodia de los inventarios adquiridos por la compañía.

4. Mantener el archivo de ingreso a bodega y demás documentos afines.
5. Informar al departamento de adquisiciones en forma permanente el estado de mercaderías y existencias mínimas para su pronta adquisición.
6. Atender y despachar la mercadería solicitada por el cliente en forma oportuna y segura.
7. Aplicar normas de seguridad para el control de inventarios e instalaciones de la bodega.

4.6. Formatos e instructivos.

Documentos y formularios para operaciones

Las transacciones, solicitudes, comunicaciones, análisis, informes, etc. que efectúa la empresa quedan plasmadas en los formularios. Estos formularios no deben presentar borrones, tachones o enmendaduras y sirven para el control de las actividades. Los formularios que vamos a tratar son los siguientes:

1. Comprobante de ingreso
2. Recibo de caja
3. Ingreso a bodega
4. Factura
5. Comprobante de retención
6. Nota de crédito

Comprobante de ingreso: Este documento permite registrar el ingreso de efectivo o cheques ya sea por las ventas, las cuentas pendientes de cobro, servicios adicionales que la empresa este en la capacidad de presentar a sus clientes, giros del exterior, préstamos bancarios, devolución de garantías contenedor de importaciones.

Al comprobante de ingreso se debe adjuntar los documentos de soporte ya sea papeleta de depósito, copias de estado de cuenta de la compañía o cualquier otro documento que respalde la transacción.

El comprobante de ingreso consta de las siguientes partes:


- Nombre del documento (comprobante de ingreso)
- Numero secuencial del documento
- Cliente
- Dirección
- Provincia
- R. U. C.
- Fecha
- Efectivo, cheque, tarjeta, otro crédito.
- Por concepto de
- Factura No.
- Detalle, debe y haber
- Elaborado, visto bueno

AVIAUTO <small>SOLVIMIENTOS AUTOMOTRICES REPRESENTACIONES INTERNACIONALES</small>		COMPROBANTE DE INGRESO		Nº 1005401				
CLIENTE: _____	FECHA: _____		<table border="1"> <tr><td>EFFECTIVO</td></tr> <tr><td>CHEQUE</td></tr> <tr><td>TARJETA</td></tr> <tr><td>OTRO CREDITO</td></tr> </table>		EFFECTIVO	CHEQUE	TARJETA	OTRO CREDITO
EFFECTIVO								
CHEQUE								
TARJETA								
OTRO CREDITO								
DIRECCION: _____	EFFECTIVO							
PROVINCIA: _____	CHEQUE							
R.U.C. _____	OTRO CREDITO							
POR CONCEPTO DE: _____ DP: _____ FACTURA Nº: _____								
DETALLE		DEBE	HABER					
TOTAL								
_____ ELABORADO		_____ VISTO BUENO						

Recibo de Caja: Este documento permite registrar el ingreso de dinero ya sea en efectivo, cheque o retención en fuente. El recibo de caja consta de las siguientes partes:

- Nombre del documento
- Numero secuencial del documento
- Lugar y fecha que enviaron
- Nombre del cliente que entrega el dinero

- Cantidad de dinero en números y letras
- Detalle recibido
- Firma del cobrador

	<h2 style="margin: 0;">Recibo de Caja</h2>	<p>No.</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	
<p>Nombre del cliente:</p> <p>Fecha:</p> <p>Son:</p> <p>En cancelación de las siguientes facturas:</p>			
Facturas	Valor	% Retención	Retención

Banco	No. Cheque	Factura	Valor

Efectivo	
Total	

Firma del cobrador

Ingreso a bodega: Es el documento en el que se detalla la mercadería adquirida y entregada a bodega. El ingreso a bodega consta de las siguientes partes:

- Numero secuencial del documento
- Fecha
- Bodega, ítem, descripción, cantidad, costo unitario, costo total y totales.

COMPRAS NO. 172

<u>Bod</u>	<u>Producto</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo Unit.</u>	<u>Total</u>	<u>Unidad</u>
1	AUTOBASEPLUS MM Q954H X LT	6	45,22	271,32	UNIDA
1	AUTOCLEAR PLUS HS X5LT	4	42,86	171,44	UNIDA
1	AUTOWAVE MM 356 1L	1	31,5	31,5	UNIDA
1	SK MULTI USE FILLER HS GRIS 3 LITROS	34	31,97	1087	UNIDA
	<u>TOTALES</u>	<u>45</u>	<u>151,55</u>	<u>1561,2</u>	

Factura: Es un documento que sustenta la venta de bienes o servicios. El emisor debe entregar al comprador facturas vigentes autorizadas por el Servicio de Rentas Internas. El original se entrega al comprador, copia celeste a la bodega y rosada al departamento contable para su archivo.

La ley exige que el documento cumpla con los siguientes requisitos:

- Nombre del documento
- RUC Aviauto y autorización SRI
- Numero secuencial del documento
- Vendedor
- Ciudad
- Fecha
- Señores
- Atención
- Dirección
- Forma de pago
- RUC
- Teléfono
- Zona

- [illegible]

Comprobante de retención: Son documentos que acreditan la retención de impuestos ya sea del IVA y Retención en la Fuente realizadas por los agentes de retención.

Estos documentos deben ser entregados por el comprador siempre y cuando esté obligado a llevar contabilidad; la entrega del documento se lo puede realizar dentro de los 5 días hábiles siguientes.

El comprobante de retención consta de las siguientes partes:

- Nombre del documento
- Numero secuencial del documento
- RUC Aviauto y autorización SRI
- Señores
- RUC / C.I.
- Dirección
- Fecha de emisión
- Tipo de comprobante de venta
- No. de comprobante de venta
- En el detalle: ejercicio fiscal, base imponible para la retención, impuesto nombre, impuesto código, % de retención, valor retenido.

Cabe recalcar que el comprobante de retención posee la fecha de emisión por parte de la imprenta y válido hasta.

Adicional la descripción de: original-sujeto pasivo retenido, copia celeste-agente de retención.

AVIAUTO REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A. Persepolis Norte 160 y Las Grutas Teléfono: (035-2) 985 900 • FIC: No. 17-27-0679 info@aviauto.net • aviauto@comercio.net Quito - Ecuador		COMPROBANTE DE RETENCION 8001-001 Nº 0006501 RUC: 1791434390001 • AUT. SRI: 111009561			
Grupo: _____ Fecha de Emisión: _____		R.U.C.I.E.: _____ Tipo de Comp. de Venta: _____			
Descripción: _____		Nº. de Comp. de Venta: _____			
Ejercicio Fiscal	Base Imponible para la retención	Impuesto Nombre Código		% de Retención	Valor Retenido

 Firma del Agente de Retención

 Recibi Confirmo

Notas de Crédito: Es un documento que se emite para modificar el comprobante de venta como anular operaciones, modificar datos por error en facturación, por cobro excesivo, aceptar devoluciones parciales o totales, conceder descuentos y rebajar precio. La nota de crédito se emite al mismo adquiriente y se acredita un valor a la cuenta del cliente. Las notas de crédito tienen las siguientes partes:

- Nombre del documento
- Numero secuencial del documento
- RUC Aviauto y autorización SRI
- Fecha
- Cliente
- Dirección
- C.I. / R.U.C.
- Teléfono

- Cabe resaltar que la nota de crédito posee la fecha de emisión por parte de la imprenta y válido hasta. Adicional la descripción de: original-cliente y celeste-emisor.

Instructivos

113

AVIAUTO REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A.

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL

POLÍTICA EMPRESARIAL

"AVIAUTO REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A." es una empresa ecuatoriana que cumple las leyes tanto nacionales como internacionales dedicando su actividad económica a la importación, venta y servicio técnico de equipos automotrices.

Basada en la calidad total, utilizando procesos y tecnología de punta reconoce el efecto que las actividades propias de la empresa pueden tener en temas de seguridad y salud laboral, por lo que la Gerencia General establece como compromiso prioritario proteger la seguridad y salud laboral de todos sus trabajadores minimizando los riesgos a los que se encuentren expuestos, en la prevención de accidentes y enfermedades profesionales y manteniendo un ambiente de trabajo seguro y saludable, así como brindar el apoyo necesario tanto legal como económico para el normal desarrollo, seguimiento y control en la prevención de riesgos laborales.

"AVIAUTO REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A." tendrá presente criterios de seguridad y salud laboral en su estrategia empresarial, en todas sus actividades, con el propósito de prevenir daños a las personas y en los bienes, así como establecerá objetivos de mejora continua y metas de seguridad y salud laboral, de forma sistemática evaluará el desempeño mediante indicadores de gestión y aplicará las correcciones necesarias para alcanzarlos.

Todos los empleados son responsables de su propia seguridad y deben contribuir a la seguridad y salud laboral individual y colectiva.

La Gerencia General proveerá de los mecanismos, recursos económicos y técnicos y programas necesarios que permitan llevar a cabo los objetivos planteados de seguridad y salud laboral.

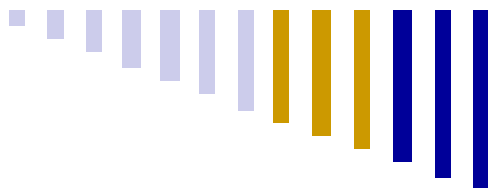
AVIAUTO REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A. considera que: "Cumplir y Hacer Cumplir esta Política" es responsabilidad de todas las personas que participen en sus actividades.



SR. PATRICK GALLINA BARON
GERENTE GENERAL



Instructivos del sistema contable: La empresa Aviauto mantiene un instructivo para el manejo del sistema contable Abaco. El objetivo de este manual es describir las diferentes opciones que brinda el sistema Abaco para optimizar el proceso contable y financiero de la empresa.



MANUAL DEL USUARIO

ABACO V 5.0

QUITO – ECUADOR

Instructivo para la toma física de inventarios

La correcta implementación de un sistema de toma física de inventarios es de vital importancia a lo largo de la cadena de inventarios y su importancia debe ser entendida por cada una de las partes involucradas (compras, ventas, contabilidad y bodega) como una pieza central del control y las operaciones diarias de la empresa, con el objetivo de ser una

tarea que facilite los procesos relacionados a una optimización del uso del almacenamiento desde el punto de vista de la administración de los ítems y su valoración.

Anteriormente se menciono el instructivo utilizado para la toma física de inventarios en la compañía Aviauto S. A. en este capítulo. El objetivo primordial es analizar e interiorizar técnicas que ayuden a una correcta toma física de inventarios.

Instructivo para la toma física de inventarios



Fecha: 27 enero, 2011

De: Gerencia

Para: Equipos de inventario

Para info.: Equipo Auditoría

Asunto: Inventario físico

El conteo del inventario físico de Aviauto se llevará a cabo el día viernes, 27 de enero del 2011, y concluirá con la actualización del inventario a la fecha. El horario será el siguiente:

Almacén y bodegas

- El conteo comenzará el día viernes 27 a las 8:30 a.m.
- Cada equipo de conteo deben llenar la información de la hoja del conteo del inventario y firmar la hoja.
- Todos los encargados del conteo han de permanecer en las instalaciones y estar disponibles para contar el inventario hasta que el administrador del inventario les autorice a marcharse. Sírvanse ponerse en contacto con el departamento contable cuando hayan completado su sección.
- El recuento de los artículos del inventario con discrepancias se hará el mismo día para garantizar su exactitud.
- El día viernes 27 de enero del 2011 también se cargarán los resultados del inventario físico a la base de datos.
- El día viernes los empleados tendrán su hora normal de almuerzo de 13:00 a 14:00 p.m.
- Los equipos de trabajo lo designará gerencia el día del inventario.

Corte de transacciones antes del inventario físico

Se han establecido las siguientes fechas y horas para garantizar el debido corte de las transacciones para el inventario físico:

- Facturación: Tomar en consideración todo el personal que la facturación se realizará solo hasta las 15:00 p.m. del día jueves 26 de enero del 2011.
- Entrega de mercancía: Se suspenderán las entregas con el cierre del negocio el jueves 26 de enero del 2011 y se reanudarán el lunes, 30 de enero del 2011. Se requiere que todo el inventario en existencias se ingrese en el sistema antes del cierre del negocio del jueves 26 de enero del 2011. Sírvasse ponerse en contacto con del Departamento de Compras **inmediatamente** si se necesita un pedido de compras para registrar alguna entrega de mercancía.
- Procesamiento de mercancía devuelta: La actividad de procesar mercancía devuelta se suspenderá con el cierre del negocio del jueves 26 de enero del 2011, y se reanudará el lunes, 30 de enero del 2011.
- Envíos: Los envíos se suspenderán a las 16:30 p.m. del jueves 26 de enero del 2011. Todos los envíos deben marcarse como enviados y facturados a más tardar a las 17:00 p.m. del jueves 26 de enero.

Instrucciones generales para el inventario

Nuestro inventario físico se toma para verificar la exactitud de nuestros registros de inventario.

No suponga en ningún momento que usted se acuerda de qué debe hacer cuando surjan preguntas, lea las instrucciones y, si tiene dudas, consulte al departamento contable.

He aquí las instrucciones generales que deben observarse:

6. El inventario no se trasladará a otro lugar ni fuera de éste. Una vez comenzada

la toma del inventario, se congelarán todos los inventarios.

7. Las hojas de conteo del inventario se distribuirán según se requieran.
8. El personal de apoyo sumará las cantidades en las hojas de conteo, **con esferográfico.**

En caso que, por cualquier motivo, sea necesario hacer una rectificación, se requiere tachar toda la cantidad errónea e indicar la correcta.

9. Esté atento a los siguientes errores que encontramos con bastante frecuencia:

- La cantidad fue omitida
- Número erróneo del artículo
- Letra ilegible en las hojas de conteo

Instrucciones para el equipo de conteo

Los equipos de conteo deben proceder de la siguiente manera:

7. Obtener un lote de hojas de conteo del empleado encargado del control de las hojas de conteo del inventario.
8. Proceder al área que se le haya asignado. Un miembro del equipo debe identificar el artículo y contarlo. Entonces debe llenar la hoja de conteo. (Cerciórese de anotar el artículo exactamente según aparece en la lista de artículos).
9. Dictarle el nombre y la cantidad del artículo al otro miembro del equipo quien anotará la información en la hoja de registro.
10. Debe llenarse la siguiente información en las hojas de conteo: cantidad contada del artículo, contado por: coloque sus iniciales; en el caso de segundo conteo debe llenarlo el segundo equipo de conteo asignado a su sección.
11. Se requiere contar todos los artículos en su sección que aparezcan en la lista de artículos.

CAPÍTULO V

5. ANÁLISIS DE LA PROPUESTA

5.1. Análisis de los procedimientos propuestos

Después de realizar un análisis previo a diferentes procedimientos a diseñarse para la empresa Aviauto S. A., se pudieron identificar y describir los siguientes aspectos:

- Los procesos y procedimientos se encuentran mal implementados y en algunos casos se ve la ausencia de los mismos para el desarrollo de las actividades de la empresa.
- Existe una deficiente comunicación y coordinación entre las oficinas departamentales.
- Un deficiente sistema de administración y control, ya que varias actividades son realizadas, verificadas y supervisadas por la misma persona.
- No se cuenta con un proceso mínimo de gestión administrativa bien establecido para el desarrollo de las actividades, así mismo se evidencia la ausencia de una estrategia de desarrollo institucional.
- Ausencia de restricciones en los usuarios para realizar actividades como anulaciones de facturas, notas de crédito.

Adicional se puede mencionar que he considerado para el diseño de procedimientos de un sistema de control y manejo de inventario y cuentas por cobrar aplicado a la empresa “AVIAUTO S.A.” lo siguiente:

Inventarios

- ❖ Hay que asegurarse de que la empresa cuente con inventario suficiente para hacer frente a la demanda cuando se presente y para que las operaciones de ventas funcionen sin obstáculos.

- ❖ Los grandes inventarios permiten además, un servicio más eficiente a las demandas de los clientes. Si un producto se agota, se pueden perder ventas en el presente y también en el futuro.
- ❖ El hecho de controlar el inventario de manera eficaz representa un costo generalmente alto (almacenamiento, manejo y rendimiento).
- ❖ Un inventario requiere de compras muy eficientes, proveedores muy confiables y un sistema eficiente de manejo de inventarios.
- ❖ El inventario se considera una inversión en el sentido de que obliga a la empresa a darle uso racional a su dinero. Al estudiar el nivel de inversión surge una cuestión muy importante, el tamaño de los inventarios, y es importante porque se utiliza para la elaboración de políticas para la administración financiera.

Cuentas por Cobrar

- ❖ La cobranza puntual es vital para el éxito de cualquier negocio que vende a crédito, cualquiera que sea el volumen del negocio, sus utilidades dependen principalmente del ciclo de venta pero de igual forma de su recuperación. Las cobranzas lentas afectan al volumen de venta.
- ❖ Los procedimientos para la cobranza oportuna son necesarios para mantener el volumen de ventas y desarrollar hábitos de pago puntual en los clientes. Se debe elaborar un cuadro para identificar las cuentas vencidas y clasificarlas de acuerdo con la duración del crédito que han estado por cobrarse.
- ❖ El crédito se ha convertido en parte integral de nuestras vidas y parece que en el futuro su importancia será mayor, ya sea como consumidores individuales empresarios, contadores o en fin involucrados en actividades de ventas o análisis de dichas actividades, es necesario conocer que es el crédito, no solo sus ventajas sino también sus limitaciones.
- ❖ Desde el punto de vista comercial el crédito se ha convertido en una herramienta de mercadeo. Desde el punto de vista financiero el crédito es una inversión de dinero que no genera rentabilidad por sí mismo.

5.2. Análisis del impacto sobre la estructura operativa de la entidad.

La decisión de diseñar procedimientos de un sistema de control y manejo de inventario y cuentas por cobrar obedece a múltiples variables o necesidades de la empresa. Conocer cuáles son las principales áreas y niveles jerárquicos que deciden y manejan sobre las cuentas de inventarios y cuentas por cobrar. Con particular atención se ha observado el grado de participación en este proceso como en el resultado final tanto la función contable financiera como la de sus ejecutivos. Adicionalmente conocer los beneficios esperados versus beneficios tangibles observados y cuantificar en alguna medida el impacto en la estructura operativa por efectos de la implementación y posterior utilización por la empresa en un futuro.

La estructura operativa de la empresa Aviauto S. A. será más flexible y fluida, debido al diseño de procedimientos para los inventarios y cuentas por cobrar y la formalización de las actividades que acompañan a este flujo.

Se fundamenta sobre las relaciones laterales y la descentralización de la toma de decisiones. La estructura orgánica permite abordar tareas complejas donde se produzcan muchos cambios y son aptas para entornos complejos y dinámicos. El poder está descentralizado en técnicos y profesionales responsables de las distintas tareas. Hay comunicaciones verticales y horizontales abiertas.



5.3. Análisis Comparativo del control y manejo propuesto vs. anterior.

Ventajas	Desventajas
Con los nuevos procedimientos se va a conocer el funcionamiento interno, lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.	Existe el temor de que el diseño de procedimientos pueda conducir a una estricta reglamentación y rigidez.
Con el diseño de los procedimientos se emprenderá tareas de simplificación de trabajo como análisis de tiempos, delegación de autoridad, etc.	Algunas empresas consideran que es demasiado caro, limitativo, y laborioso preparar procedimientos y conservarlos al día.
Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.	El diseño de procedimientos conlleva a que el personal posiblemente se resista al cambio.
Los procedimientos auxilian en la inducción del puesto y al adiestramiento facilitando la capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto.	La mala evaluación o medición de recursos (puede que te falte gente, capacitación, tiempo o dinero) para lograr el éxito del proyecto.

5.4. Opinión de los socios respecto al diseño de procedimientos de control y manejo de inventario y cuentas por cobrar.

El crecimiento de la empresa Aviauto S. A. para el año 2011, fue evidente esto exigió que se haga un diagnóstico situacional de la operación. Se concluyó que el principal motivo de los problemas internos y en ciertas ocasiones, el mal servicio a los clientes es el desorden de las actividades internas y se decidió diseñar los procedimientos operativos pertinentes para el control y manejo de inventarios y cuentas por cobrar.

Los procedimientos diseñados de recepción, almacenamiento, consolidación de pedidos y despacho en inventarios y recuperación de cuentas por cobrar, esperan tener como resultado un mayor orden y exactitud del inventario y cuentas por cobrar, reducción de pérdidas y un ambiente de trabajo organizado y controlado.

Adicional este análisis profundo y diseño de procedimientos de la empresa es para establecer todo lo que resulte inadecuado, corregir errores y proponer mejoras que beneficien a la empresa.

Otro punto importante es mejorar la calidad, eficiencia y eficacia de las actividades que tiene encomendadas el departamento que maneja cuentas por cobrar e inventarios, mediante la formalización y estandarización de los métodos y procedimientos de trabajo y la difusión de las políticas que regulan su aplicación.

CAPÍTULO VI

6. EJERCICIO PRÁCTICO

6.1. Aplicación de procedimientos en un sistema de manejo y control de inventarios y cuentas por cobrar.

6.1.1. Procedimiento: Toma de Inventario de la Bodega de la Compañía

6.1.1.1. Preparativos

Para realizar la toma física del inventario, se realizó los siguientes preparativos pertinentes que van a intervenir dentro del proceso de conteo de mercaderías almacenadas y en exhibición dentro de los cuales tenemos:

- e. Se realizó un listado de cada artículo, en el cual se detalla lo siguiente:

TOMA FÍSICA DE INVENTARIO AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2011

BO	PRODUCTO	NOMBRE	EXISTE	UBICA	COSUNIPR	UCOSUNICOM	1ER CONTEO	DIFE 1ER CONTEO
1	CO-TD332	TD332 MOTOR ELECTRICO DISCO FRENO	1	Piso 1	1393,08	1393,08	1	0
1	BE017510005	ACEITERAS METÁLICAS FLEXIBLE 1751 500	5	A 1	11,9987	11,9988	5	0
1	BE016910058	CINTA METRICA 8MT AUTOMATICA	5	A 1	14,54	14,54	5	0
1	BE017590005	DENSIMETRO LIQUIDO DE LA BATERIA 1759B /PC	5	A2	32,9539	31,104	5	0
1	BE017600050	PINZA AMPERIMETRICA 1760PA/AC/PC	3	A2	145,8116	145,8117	3	0
1	BE017590201	ANALIZADOR ÓPTICO PARA LIQUIDOS 1759M /PC	5	A2	157,988	156,6733	5	0
1	BE017500110	BOQUILLA HIDRAULICA 1750RT	1	A 2	1,55	1,55	1	0
1	BE017600005	MULTIMETRO DIGITAL 1760DGT	1	A 2	164,35	164,35	1	0
1	BE017660010	CORREAS CON TENSOR DE CARRACA 1766CN	1	A 2	15,87	15,87	1	0
1	BE019400030	JUEGO DE 5 CINCELES 1940 S/5 /PC	1	A 2	39,685	39,685	1	0
1	BE017710000	1771-CUTTER Y 2 HOJAS DE REPUESTO	20	A 2	6,2308	5,95	20	0
1	BE017370050	CEPILLO PARA BORNES DE BATERIA 1737B	2	A 2	9,0825	9,0825	2	0
1	BE017600380	TERMÓMETRO DGT INFRARROJOS 1760/IR800	1	A 2	239,7525	241,38	1	0
1	BE018340010	1834 /70-ANTORCHA PORTATIL	2	A 2	21,835	21,835	2	0
1	BE017590001	1759 A-DENSIMETRO LIQUIDO ANTICONGELANTE	2	A 2	43,04	43,04	2	0
1	BE017720005	B-CUTTER UNIV HOJARETACTUL 1 HOJA	10	A 2	8,22	8,22	10	0
1	BE013930003	1393-MR/3-MANGO 1370/300	4	A3	2,075	2,075	4	0
1	BE013800215	COMBO 1500GR 1380-1500	1	A 3	12,97	12,97	1	0

- f. Se procedió a ingresar al sistema contable Abaco en el módulo de inventarios la factura de compra pendiente por ingresar:

AVIAUTO - (PATRICIA) (INVENTARIOS)

Actualizar Reportes Procesos Varios Otros Ayuda

Transacciones 01/01/2011 al 31/12/2011

☐ Lista ☒ Detalle

Tipo: COMPRAS

Clave: Cl. Ruc:

Nombre:

Dirección:

Numero: 000000186 Fecha: 28/12/2011

Documento: 002001 000000137

C.Costos: EQUIPO AUTOMOTRIZ

Destino:

Código: EMP-946 Existen. 137.00 Minimo 0.00 Maximo 0.00 1.1.3.1.01

OLALLA JURADO ANA SORAYA FACTURA NO. 137 COMPRA LOCAL

Bod	Producto	Cantidad	Unidad	Costo Unit.	Iva	Total	Com
01	ENVASE METALICO PINTURA 1/4 (LT)	100	UNIDA	0.34000	<input checked="" type="checkbox"/>	34.00	
01	ENVASE METALICO PINTURA 1/8 (500ML)	200	UNIDA	0.27000	<input checked="" type="checkbox"/>	54.00	
01	ENVASE METALICO PINTURA 1/16 (250ML)	100	UNIDA	0.21000	<input checked="" type="checkbox"/>	21.00	

E Pago

Bod

Prod

Otros

Series

Reserva

- g. Adicional se realizó la facturación de pedidos pendientes.

AVIAUTO - (PATRICIA) (FACTURACION)

Actualizar Reportes Procesos Varios Otros Ayuda

Lista ☒ Detalle

Tipo

Cliente: 160015508700C Ruc/Cl. 1600155087001

Nombre: MACH DU AUTOSERVICIOS

Dirección: AV. ALBERTO ZAMBRANO JUNTO AL CEMENTERIO - PUYO

Teléfono: 032885220 Fax F. Pago

Ciudad: PUYO Limite 999999812.75

Detalle: CREDITO DE 10 DIAS

Número 000014509 Fecha 28/12/2011

Referencia 000014508 FA

Vendedor 1704888054 C

Código BE010820036 Existencia: 13.00 Factor: 1.000000

Bod	Producto	Unidad	Cantidad	P.Unitario	Dcto	Iva	Total
01	ALICATE DE CORTE DIAGONAL 1082BM-160	UNIDA	2.00	17.40	0.00	✓	34.8000
01	BOTAS DE PIEL SIN PLANTILLA TALLA 40	UNIDA	3.00	69.85	0.00	✓	209.5500

Forma Bod Prod Catálogo

6.1.1.2. Instrucción

Se realizó la capacitación de los miembros que intervienen, indicando las características de los productos.

A continuación un el instructivo utilizado para la toma física de inventario de la empresa Aviauto S. A. con fecha 27 de enero del 2011.

Fecha: 27 enero, 2011
De: Gerencia
Para: Equipos de inventario
Para info.: Equipo Auditoría
Asunto: Inventario físico

El conteo del inventario físico de Aviauto se llevará a cabo el día viernes, 27 de enero del 2011, y concluirá con la actualización del inventario a la fecha. El horario será el siguiente:

Almacén y bodegas

- El conteo comenzará el día viernes 27 a las 8:30 a.m.
- Cada equipo de conteo deben llenar la información de la hoja del conteo del inventario y firmar la hoja.
- Todos los encargados del conteo han de permanecer en las instalaciones y estar disponibles para contar el inventario hasta que el administrador del inventario les autorice a marcharse. Sírvanse ponerse en contacto con el departamento contable cuando hayan completado su sección.
- El recuento de los artículos del inventario con discrepancias se hará el mismo día para garantizar su exactitud.
- El día viernes 27 de enero del 2011 también se cargarán los resultados del inventario físico a la base de datos.
- El día viernes los empleados tendrán su hora normal de almuerzo de 13:00 a 14:00 p.m.
- Los equipos de trabajo lo designará gerencia el día del inventario.

6.1.1.3. Procedimientos para la toma del inventario físico

- k) La mercancía se contó de izquierda a derecha, de arriba hacia abajo y de atrás hacia adelante.
- l) Se formó grupos de participantes para el conteo físico.
Se contó en presencia del gerente y el encargado de bodega para cotejar que la información sea la correcta.
- m) En el listado de productos involucrados se hizo constar todos los productos encontrados en la bodega.
- n) Al final del conteo se cotejó las hojas de los participantes conjuntamente con la existencia del producto que se extrae del sistema contable Abaco.
- o) Concluida la comparación se realizó un ajuste de inventario con la autorización respectiva del gerente general.

TOMA FÍSICA DE INVENTARIO AL 30 DE DICIEMBRE DEL 2011

BO	PRODUCTO	NOMBRE	EXISTE	UBICA	COSUNIPR	UCOSUNICOM	1ER CONTEO	DIFE 1ER CONTEO
1	CO-TD332	TD332 MOTOR ELECTRICO DISCO FRENO	1	Piso 1	1393,08	1393,08	1	0
1	BE017510005	ACEITERAS METÁLICAS FLEXIBLE 1751 500	5	A 1	11,9987	11,9988	5	0
1	BE016910058	CINTA METRICA 8MT AUTOMATICA	5	A 1	14,54	14,54	5	0
1	BE017590005	DENSIMETRO LIQUIDO DE LA BATERIA 1759B /PC	5	A2	32,9539	31,104	5	0
1	BE017600050	PINZA AMPERIMETRICA 1760PA/AC /PC	3	A2	145,8116	145,8117	3	0
1	BE017590201	ANALIZADOR ÓPTICO PARA LIQUIDOS 1759M /PC	5	A2	157,988	156,6733	5	0
1	BE017500110	BOQUILLA HIDRAULICA 1750RT	1	A 2	1,55	1,55	1	0
1	BE017600005	MULTIMETRO DIGITAL 1760DGT	1	A 2	164,35	164,35	1	0
1	BE017660010	CORREAS CON TENSOR DE CARRACA 1766CN	1	A 2	15,87	15,87	1	0
1	BE019400030	JUEGO DE 5 CINCELES 1940 S/5 /PC	1	A 2	39,685	39,685	1	0
1	BE017710000	1771-CUTTER Y 2 HOJAS DE REPUESTO	20	A 2	6,2308	5,95	20	0
1	BE017370050	CEPILLO PARA BORNES DE BATERIA 1737B	2	A 2	9,0825	9,0825	2	0
1	BE017600380	TERMÓMETRO DGT INFRARROJOS 1760/IR800	1	A 2	239,7525	241,38	1	0
1	BE018340010	1834 /70-ANTORCHA PORTATIL	2	A 2	21,835	21,835	2	0
1	BE017590001	1759 A-DENSIMETRO LIQUIDO ANTICONGELANTE	2	A 2	43,04	43,04	2	0
1	BE017720005	B-CUTTER UNIV HOJARETACTUL 1 HOJA	10	A 2	8,22	8,22	10	0
1	BE013930003	1393-MR/3-MANGO 1370/300	4	A3	2,075	2,075	4	0
1	BE013800215	COMBO 1500GR 1380-1500	1	A 3	12,97	12,97	1	0

6.1.2. Ejercicio práctico en cual se describe procedimientos de recepción, registro, control de inventarios, procedimiento de salida de mercadería, transferencia de mercadería entre Bodegas, devolución de productos a la bodega, pago de mercadería adquirida y recuperación de cuentas por cobrar.

Datos:

Se realiza el pedido al proveedor Akzo Nobel para la adquisición de productos sikkens, dentro del proceso de desaduanización se incurre en los siguientes gastos:

- El 1 de Octubre del 2011, se realiza la contratación del flete marítimo para la importación Akzo Nobel 248/11 a la empresa Munditransport S. A., según factura No. 25886, por un valor de US\$ 299.80
- Con fecha 8 de Octubre del 2011, Consulcal mediante factura No.2110 presta servicios operativos y administrativos a la empresa Aviauto S. A. para la desaduanización de la importación 247/11, por un valor de US\$ 295.02 más el valor del IVA.
- El 10 de Octubre del 2011, se contrata los servicios a la empresa Munditransport S. A., según factura No. 25887, para el manejo de la importación Akzo Nobel 248/11 por un valor de US\$337.99 incluido IVA.
- El 13 de Octubre del 2011, se acuerda con la empresa Bureau Veritas los servicios de agente desaduanizador por el valor de US\$224 incluido IVA, mediante factura No. 30087.
- Con fecha 13 de Octubre del 2011, Valero & Valero presenta un reembolso de gastos por US\$ 65.60 incluido IVA, según factura No. 28007 para la importación 247/11.
- El 14 de Octubre del 2011, concluido el trámite de desaduanización se procede al pago de los aranceles de la importación Akzo Nobel 248/11 mediante débito bancario de la cuenta del Produbanco por un valor de US\$ 8347.29.
- El 18 de Octubre del 2011, la empresa Valero & Valero nos emitió una factura por el pago de gastos varios realizados en el proceso de desaduanización de la importación, mediante factura No. 28661, por un valor de US\$136.06, con los respectivos soportes.
- Adicional el 18 de Octubre del 2011, Valero & Valero emite factura por gastos de agente desaduanizador posterior de la renuncia del agente Bureau Veritas por un valor de US\$302.40 incluido IVA, según factura No. 28662.

- El 18 de Octubre del 2011, Valero & Valero presenta una factura No. 28008 por concepto de servicios prestados para la importación 247/11, por un valor de US\$ 270 más IVA.
- Se realiza el pago de aranceles mediante débito bancario del banco Produbanco por un valor de US\$16763.16, perteneciente a la importación 247/11. Este débito bancario se lo realiza con fecha 20 de Octubre del 2011.
- El 20 de Octubre del 2011, se realiza el pago por trámite de importación 363/11, en el INEN mediante factura No. 1772-1732 por un valor de US\$ 6.
- Con fecha 22 de Octubre del 2011, se realiza el proceso de desaduanización mediante los servicios prestados por el proveedor Valero & Valero por un valor US\$ 89.60 incluido IVA, Factura No. 13453.
- El 23 de Octubre del 2011, se procede al registro de la factura No. 427038 perteneciente al proveedor Aseguradora del Sur, póliza 206625 importación 363/11 por un valor de US\$ 175.19 incluido IVA.
- Se realiza el registro de la factura No. 52279 del proveedor CMA-CGM Ecuador S. A. perteneciente a la importación 363/11, por concepto de servicios prestados, con fecha 23 de Octubre del 2011 por un valor de US\$ 123.11 incluido IVA.
- El 23 de Octubre del 2011, desaduanizada la mercadería se procede a contratar los servicios de transporte nacional a la empresa Cordiquito C. A., mediante factura No. 8394 por un valor de US\$250.50.
- Concluido el proceso de desaduanización la mercadería llega a las instalaciones de la empresa Aviauto S. A. (Bodega) en donde se procede a realizar la liquidación de la importación 248/11 en Excel. Y el 23 de Octubre del 2011, concluido este procedimiento se viene a realizar el registro de la liquidación de la importación, tomando en cuenta todos los gastos de desaduanización.
- El 25 de Octubre del 2011, se procede al registro de la factura No.247559, por un valor de US\$ 145.63 más el valor de IVA, por concepto de servicios perteneciente a la importación 363/11.
- El 25 de Octubre del 2011, desaduanizada la mercadería se procede a contratar los servicios de transporte nacional a la empresa Cordiquito C. A., mediante factura No. 7969 por un valor de US\$250.50, que corresponde a la importación 247/11.
- El 26 de Octubre del 2011, se realiza una compra local al proveedor INTERQUIMEC S. A., mediante factura No. 40183, por un valor de US\$ 1748.59 incluido IVA.

- Se realiza la liquidación de la importación 247/11 en Excel. Y el 27 de Octubre del 2011, concluido este procedimiento se viene a realizar el registro de la liquidación de la importación, tomando en cuenta todos los gastos de desaduanización.
- El 1 de Noviembre del 2011, se vende al cliente Toyota del Ecuador S. A. los siguientes productos, mediante factura No. 13978:

Cantidad	Producto	Descuento	PVP unitario
8	AUTOCLEAR PLUS HS X 5LT	30	95.51
8	ENDURECEDOR PLUS P25 X 5LT	30	172.76
8	PLUS REDUCER MEDIUM X 5LT	30	47.99

- Tomando en cuenta el valor del costo de ventas por un valor de US\$ 1051.88. Esta venta se realiza mediante crédito a 30 días.
- Con fecha 1 de Noviembre del 2011, se procede al registro del proveedor, Transoceánica Factura No.47352 por servicios prestados, aplicados a la importación Sikkens 068/11 por un valor de US\$ 25 incluido el IVA.
- El 2 de Noviembre del 2011, se realiza el registro de SGS Factura No. 77030 por servicios de verificación a la importación 068/11 Sikkens por un valor de US\$ 80 más IVA.
- Con fecha 4 de Noviembre del 2011, se realiza el registro de la retención en la fuente del cliente perteneciente a la factura Toyota del Ecuador No. 13978.
- Se realiza el registro de la factura del proveedor Valero & Valero No. 30330, con fecha 5 de Noviembre del 2011, perteneciente a la importación 363/11 reembolso de gastos por un valor de US\$ 146.20 más IVA.
- Se compra mercaderías al proveedor Interquimec factura No. 40181, con fecha 5 de Noviembre del 2011 por un valor de US\$ 2318 más IVA.
- Se realiza el registro de la factura del proveedor Valero & Valero No. 30331, con fecha 8 de Noviembre del 2011, perteneciente a la importación 363/11 reembolso de gastos por un valor de US\$ 302.40 incluido IVA.
- El 10 de Noviembre del 2011, concluido el trámite de desaduanización se procede al pago de los aranceles de la importación Akzo Nobel 363/11 mediante débito bancario de la cuenta del Produbanco por un valor de US\$ 7566.05.

- El 10 de Noviembre del 2011, se vende al cliente Casabaca S. A. los siguientes productos, mediante factura No. 13148:

Cantidad	Producto	Descuento	PVP unitario
2	AUTOBASEPLUS MM Q190 X LT	34	52.74
1	AUTOBASEPLUS MM Q235 X LT	34	203.07
1	AUTOBASEPLUS MM Q195 X LT	34	89.18
2	AUTOBASEPLUS MM Q911M X	34	81.61
2	AUTOBASEPLUS MM Q065 X LT	34	141.99
2	AUTOBASEPLUS MM Q120 X LT	34	191.88
1	AUTOBASEPLUS MM Q811E X LT	34	206.95
1	AUTOBASEPLUS MM Q652 X LT	34	65.94
2	AUTOBASEPLUS MM Q678 X LT	34	87.70
2	AUTOBASEPLUS MM Q811M X LT	34	93.72
1	AUTOBASEPLUS MM Q911H X LT	34	128.87

- Tomando en cuenta el valor del costo de ventas por un valor de US\$ 932.66. Esta venta se realiza mediante crédito a 30 días.
- Con fecha 10 de Noviembre del 2011, se realiza el registro de la factura No. 119725 por almacenaje de la importación 068/11 Sikkens, del proveedor Telemarc por un valor de US\$ 45.06 incluido IVA.
- El 11 de Noviembre del 2011, desaduanizada la mercadería se procede a contratar los servicios de transporte nacional a la empresa Cordiquito C. A., mediante factura No. 9675 por un valor de US\$480.50.
- Se procede a realizar la liquidación de la importación 363/11 en Excel. Y el 13 de Noviembre del 2011, concluido este procedimiento se viene a realizar el registro de la liquidación de la importación, tomando en cuenta todos los gastos de desaduanización.
- Con fecha 13 de Noviembre del 2011, se realiza el registro de la retención en la fuente del cliente perteneciente a la factura Casabaca S. A. No. 13148.
- Con fecha 15 de Noviembre del 2011, Valero & Valero presenta un reembolso de gastos por US\$ 8.27 incluido IVA, según factura No. 12292 para la importación 068/11.

- El 15 de Noviembre del 2011, Valero & Valero presenta una factura No. 12291 por concepto de servicios prestados para la importación 068/11, por un valor de US\$ 270 más IVA.
- El 15 de Noviembre del 2011, se realiza una compra local al proveedor local Borja Tamayo Silvia Factura No. 1169 compra local de thinner, plastoflex, acelerante, por un valor de US\$ 1286.73 incluido IVA.
- El 16 de Noviembre del 2011, se vende al cliente Importadora Tomebamba los siguientes productos, mediante factura No. 13752:

Cantidad	Producto	Descuento	PVP unitario
3	AUTOBASEPLUS MM Q190 X LT	0	33.54
24	AUTOBASEPLUS MM Q235 X LT	30	8.27
5	AUTOBASEPLUS MM Q195 X LT	30	47.99
24	AUTOBASEPLUS MM Q911M X LT	30	30.14
6	AUTOBASEPLUS MM Q065 X LT	30	95.51

- Tomando en cuenta el valor del costo de ventas por un valor de US\$ 931.68 Esta venta se realiza mediante crédito a 30 días.
- El 17 de Noviembre del 2011, se procede al registro de la factura No. 404464 perteneciente al proveedor Aseguradora del Sur, póliza 206625 importación 068/11 por un valor de US\$ 18.45 incluido IVA.
- Con fecha 19 de Noviembre del 2011, se realiza el registro de la retención en la fuente del cliente perteneciente a la factura Importadora Tomebamba No. 13752.
- El 20 de Noviembre del 2011, concluido el trámite de desaduanización se procede al pago de los aranceles de la importación Akzo Nobel 068/11 mediante débito bancario de la cuenta del Produbanco por un valor de US\$ 224.12.
- El 21 de Noviembre del 2011, desaduanizada la mercadería se procede a contratar los servicios de transporte nacional a la empresa Alfredo Avilés, por un valor de US\$15, flete para la importación 068/11.
- Se procede a realizar la liquidación de la importación 068/11 en Excel. Y el 23 de Noviembre del 2011, concluido este procedimiento se viene a realizar el registro de

la liquidación de la importación, tomando en cuenta todos los gastos de desaduanización.

- El 24 de Noviembre del 2011, se realiza una compra local al proveedor INTERQUIMEC S. A., mediante factura No. 37217, por un valor de US\$ 5718.92 incluido IVA.
- Se procede con la venta, el 26 de Noviembre del 2011, se vende al cliente Proauto. los siguientes productos, mediante factura No. 12643:

Cantidad	Producto	Descuento	PVP unitario
1	AUTOBASEPLUS MQ065 X 3.75 LT	30	141.99
1	AUTOBASEPLUS MQ140 X 3.75 LT	30	180.92
1	AUTOBASEPLUS MQ811J X 3.75 LT	30	255.96
6	ENDURECEDOR PLUS P25 X LT	30	30.14
6	ENDURECEDOR PLUS P215	30	33.15
2	MULTI USE FILLER HS X 3 LT	30	84.03
2	AUTOCLEAR PLUS HS X 5LT	30	95.51

- Tomando en cuenta el valor del costo de ventas por un valor de US\$ 580.34. Esta venta se realiza mediante crédito a 30 días.
- Con fecha 29 de Noviembre del 2011, se realiza el registro de la retención en la fuente del cliente perteneciente a la factura Proauto No. 12643.
- Con fecha 1 de Diciembre del 2011, se procede al cobro de la factura No. 13978 Toyota del Ecuador S. A., mediante transferencia No. 12707 en la cuenta que mantiene la empresa en el Banco de Guayaquil por un valor US\$1902.12, registro realizado mediante comprobante de ingreso 5409.
- Con fecha 10 de Diciembre del 2011, se procede al cobro de la factura No.13148 Casabaca S. A., mediante depósito No. 11631 en la cuenta que mantiene la empresa en el Banco de Guayaquil por un valor US\$1412.92, registro realizado mediante comprobante de ingreso 4916.
- Con fecha 16 de Diciembre del 2011, se procede al cobro de la factura No. 13752 Importadora Tomebamba S. A., mediante depósito No. 40799 en la cuenta que mantiene la empresa en el Banco de Guayaquil por un valor US\$1412.32, registro realizado mediante comprobante de ingreso 5311.

- Con fecha 26 de Diciembre del 2011, se procede al cobro de la factura No. 12643 Proauto, mediante transferencia No. 1 en la cuenta que mantiene la empresa en el Banco de Guayaquil por un valor US\$990.63, registro realizado mediante comprobante de ingreso 5061.

Análisis de antigüedad de la cartera

Se procede a realizar un análisis al cliente TOYOTA DEL ECUADOR S. A., CASABACA S. A., PROAUTO, IMPORTADORA TOMBAMBÁ.

Nota: Concluido el proceso se procede al ingreso de los productos al inventario para su manejo y control.

AVIAUTO S. A.
BALANCE DE SITUACIÓN INICIAL
AL 1 DE ENERO DEL 2011

<u>ACTIVOS</u>			<u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>		
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>			<u>PASIVO CORRIENTE</u>		
<u>DISPONIBLE</u>			Proveedores Exterior		
Caja Chica	150,00		Proveedores Nacionales	7.659,53	
Bancos	44.404,86	44.554,86	Impuestos por Pagar	32.138,53	
			IESS por Pagar	3.045,04	
<u>EXIGIBLE</u>			Beneficios Sociales	1.988,56	
Cuentas por Cobrar Clientes	182.423,43		Préstamo IESS por Pagar	399,58	
Garantías Arriendos	2.170,00		Otras Cuentas por Pagar	5.746,51	
Cuentas por Cobrar Empleados	780,56		Intereses por Pagar Socio Patrick Gallina	15.468,37	
Anticipos Proveedores	33.568,58		15% Participación Empleados	540,88	
Otras Cuentas por Cobrar	125,39		25% Impuesto a la Renta del Ejercicio	11.548,87	513.011,07
Crédito Tributario de Iva	28.341,78				
(-) Provisión Cuentas Incobrables	-8.138,87	239.270,87	<u>PASIVO DIFERIDO</u>		
			Anticipos de Clientes	94.607,75	94.607,75
<u>REALIZABLE</u>			<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>		
Inventario de Productos	514.275,95		Préstamo Socio Patrick Gallina	227.920,79	227.920,79
Importaciones en Tránsito	9.764,19	524.040,14			
			<u>TOTAL DE PASIVOS</u>		
<u>OTROS ACTIVOS CORRIENTES</u>					835.539,61
Impuestos Anticipados (Año 2011)	11.135,16		<u>PATRIMONIO</u>		
Seguros Pagados por Anticipado	1.512,39		Capital	4.000,00	
		12.647,55	Aportes de Capital	10.000,00	14.000,00
<u>ACTIVO FIJO</u>			<u>RESERVAS</u>		
<u>DEPRECIABLE</u>			Reserva Legal	5.836,44	
Muebles Y Enseres	14.817,27		Otras Reservas	17,68	
Equipo de Computación	5.874,00		Utilidades no Distribuidas Años Anteriores	43.348,59	
Vehículos	109.247,89		Pérdidas del Ejercicio	-8.633,19	40.569,52
(-) Depreciaciones	-60.343,45	69.595,71			
		69.595,71	<u>TOTAL DE PATRIMONIO</u>		
					54.569,52
<u>TOTAL DE ACTIVOS</u>			<u>TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO</u>		
		890.109,13			890.109,13

TOMAS ALVARADO
GERENTE

LUIS MONTERO
CONTADOR

AVIAUTO S. A.
LIBRO DIARIO

PAGINA NO. 1

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA</u>	<u>DETALLE</u>	<u>DEBE</u>	<u>HABER</u>
		1		
10/01/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	299,80	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		3,00
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		296,80
		A/. Munditransport Factura No. 25886 Flete marítimo importación Akzo Nobel 248/11		
		2		
10/08/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	295,02	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	35,40	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		5,90
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		324,52
		A/. Consulcal Factura No.2110 servicios operativos y administrativos Import. 247/11		
		3		
10/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	301,78	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	36,21	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		6,04
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		331,95
		A/. Munditransport Factura No. 25887 Servicios prestados importación Akzo Nobel 248/11		
		4		
13/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	200,00	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	24,00	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		4,00
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		220,00
		A/. Bureau Veritas Factura No. 30087 servicios prestados importación Akzo Nobel 248/11		
		5		
13/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	58,57	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	7,03	
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		65,60
		A/. Valero & Valero reembolso de gastos factura No. 28007 importación 247/11		
		6		
14/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	8.347,29	
	1.1.1.2.02	Banco Produbanco		8.347,29
		A/. Nota de débito produbanco cobranzas aranceles importación 248/11		
		7		
18/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	121,48	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	14,58	
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		136,06
		A/. Valero & Valero reembolso de gastos factura No. 28661 importación 248/11		
		8		
18/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	270,00	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	32,40	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		5,40
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		297,00
		A/. Valero & Valero servicios prestados factura No. 28662 importación 248/11		
		9		
18/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	270,00	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	32,40	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		5,40
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		297,00
		A/. Valero & Valero servicios prestados factura No. 28008 importación 247/11		
		10		
20/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	16.763,16	
	1.1.1.2.02	Banco Produbanco		16.763,16
		A/. Nota de débito produbanco cobranzas aranceles importación 247/11		
		11		
20/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	6,00	
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		6,00
		A/. INEN Factura No. 1772-1732 Import. 363/11		
		12		
22/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	80,00	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	9,60	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		1,60
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		88,00
		A/. Valero & Valero Factura No. 13453 desaduanización		
		13		
23/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	156,42	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	18,77	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		0,16
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		175,03
		A/. Aseguradora del Sur factura No. 427038 póliza 206625 importación 363/11		
		Suman.....	27.379,91	27.379,91

AVIAUTO S. A.
LIBRO DIARIO

PAGINA NO. 2

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA</u>	<u>DETALLE</u>	<u>DEBE</u>	<u>HABER</u>
		<i>Pasan.....</i>	<i>27.379,91</i>	<i>27.379,91</i>
		14		
23/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	109,92	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	13,19	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		2,20
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		120,91
		A/. CMA-CGM Ecuador S. A. Factura No. 52279 importación 363/11		
		15		
23/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	250,50	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		2,51
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		247,99
		A/. Cordiquito Factura No. 8394 transporte importación 248/11		
		16		
23/10/2011	1.1.5.1.01	Mercaderias	34.515,21	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	4.020,26	
	2.1.1.1.02	Proveedores Extranjeros		28.744,62
	1.1.5.2.01	Importación en tránsito		9.790,85
		A/. Liquidación importación Akzo Nobel 248/11		
		17		
25/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	145,63	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	17,48	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		2,91
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		160,20
		A/. Inarpi factura No.247559 importación 363/11		
		18		
25/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	200,50	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		2,01
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		198,49
		A/. Cordiquito Factura No. 7969 transporte importación 247/11		
		19		
26/10/2011	1.1.5.1.01	Mercaderias	1.561,24	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	187,35	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		15,61
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		1.732,98
		A/. Interquimec compra local factura No. 40183		
		20		
27/10/2011	1.1.5.1.01	Mercaderias	66.537,97	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	7.985,74	
	2.1.1.1.02	Proveedores Extranjeros		56.936,46
	1.1.5.2.01	Importación en tránsito		17.587,25
		A/. Liquidación importación Akzo Nobel 247/11		
		21		
11/01/2011	5.1.1.1.01	Costo De Ventas Pinturas	1.051,88	
	1.1.5.1.01	Mercaderias		1.051,88
		A/. Costo de ventas de mercaderias Factura No. 13978		
		22		
11/01/2011	1.1.2.1.02	Cuentas Por Cobrar Clientes relacionados	1.983,59	
	4.1.2.1.01	Devolución y Descuento Ventas Pintura	759,02	
	4.1.1.1.01	Ventas Pintura		2.530,08
	2.1.1.4.01	Iva En Ventas Por Pagar		212,53
		A/. Venta de crédito 30 días Toyota del Ecuador Factura No. 13978		
		23		
11/01/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	22,32	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	2,68	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		0,45
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		24,55
		A/. Transoceanica Factura No.47352 Servicios prestados importación Sikkens 068/11		
		24		
11/02/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	80,00	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	9,60	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		1,60
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		88,00
		A/. SGS Factura No. 77030 Verificac. Import 068/11 Sikkens		
		25		
11/04/2011	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	63,76	
	1.1.3.1.02	Credito Tributario a favor de la empresa (IR)	17,71	
	1.1.2.1.02	Cuentas Por Cobrar Clientes relacionados		81,47
		A/. Retención en la fuente factura Toyota del Ecuador		
		26		
11/05/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	146,20	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	17,54	
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		163,74
		A/. Valero & Valero Factura No. 30330 importación 363/11 reembolso de gastos		
		<i>Suman.....</i>	<i>147.079,20</i>	<i>147.079,20</i>

AVIAUTO S. A.
LIBRO DIARIO

PAGINA NO. 3

<i>FECHA</i>	<i>CUENTA</i>	<i>DETALLE</i>	<i>DEBE</i>	<i>HABER</i>
		<i>Pasan.....</i>	147.079,20	147.079,20
		27		
11/05/2011	1.1.5.1.01	Mercaderías	2.318,00	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	278,16	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		23,18
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		2.572,98
		A/. Interquimec compra local factura No. 40181		
		28		
11/08/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	270,00	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	32,40	
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		302,40
		A/. Valero & Valero Factura No. 30331 importación 363/11 reembolso de gastos		
		29		
11/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	7.566,05	
	1.1.1.2.02	Banco Produbanco		7.566,05
		A/. Pago de aranceles, IVA, Fodinfra de la Import 363/11		
		30		
11/10/2011	5.1.1.1.01	Costo De Ventas Pinturas	932,66	
	1.1.5.1.01	Mercaderías		932,66
		A/. Costo de ventas de mercaderías Factura No. 13148		
		31		
11/10/2011	1.1.2.1.02	Cuentas Por Cobrar Clientes relacionados	1.473,45	
	4.1.2.1.01	Devolucion y Descuento Ventas Pintura	677,71	
	4.1.1.1.01	Ventas Pintura		1.993,29
	2.1.1.4.01	Iva En Ventas Por Pagar		157,87
		A/. Venta de crédito 30 días Casabaca Factura No. 13148		
		32		
11/10/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	40,23	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	4,83	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		0,80
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		44,26
		A/. Telemerc Factura No. 119725 Almacenaje Import 068/11 Sikkens		
		33		
11/11/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	480,50	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)		4,81
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		475,69
		A/. Cordiquito Factura No. 9675 Flete importación 363/11		
		34		
13/11/2011	1.1.5.1.01	Mercaderías	35.146,88	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	4.110,90	
	2.1.1.1.02	Proveedores Extranjeros		30.297,06
	1.1.5.2.01	Importación en tránsito		8.960,72
		A/. Liquidación importación 363/11		
		35		
13/11/2011	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	47,36	
	1.1.3.1.02	Credito Tributario a favor de la empresa (IR)	13,16	
	1.1.2.1.02	Cuentas Por Cobrar Clientes relacionados		60,52
		A/. Retención en la fuente factura Casabaca		
		36		
15/11/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	7,38	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	0,89	
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		8,27
		A/. Valero & Valero reembolso de gastos factura No. 12292 importación 068/11		
		37		
15/11/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	270,00	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	32,40	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		5,40
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		297,00
		A/. Valero & Valero servicios prestados factura No. 12291 importación 068/11		
		38		
15/11/2011	1.1.5.1.01	Mercaderías	1.148,87	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	137,86	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		11,49
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		1.275,24
		A/. Borja Tamayo Silvia Factura No. 1169 compra local de thinner, plastoflex, acelerante		
		39		
16/11/2011	5.1.1.1.01	Costo De Ventas Pinturas	931,68	
	1.1.5.1.01	Mercaderías		931,68
		A/. Costo de ventas de mercaderías Factura No. 13752		
		40		
16/11/2011	1.1.2.1.02	Cuentas Por Cobrar Clientes relacionados	1.472,81	
	4.1.2.1.01	Devolucion y Descuento Ventas Pintura	520,46	
	4.1.1.1.02	Ventas Equipo y Herramientas		100,62
	4.1.1.1.01	Ventas Pintura		1.734,85
	2.1.1.4.01	Iva En Ventas Por Pagar		157,80
		A/. Venta de crédito 30 días Importadora Tomebamba Factura No. 13752		
		<i>Suman.....</i>	204.993,84	204.993,84

AVIAUTO S. A.
LIBRO DIARIO

PAGINA NO. 4

<u>FECHA</u>	<u>CUENTA</u>	<u>DETALLE</u>	<u>DEBE</u>	<u>HABER</u>
		<i>Pasan.....</i>	204.993,84	204.993,84
		41		
17/11/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	16,47	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	1,98	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		0,02
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		18,43
		A/. Aseguradora del Sur factura No. 404464 importación 068/11		
		42		
19/11/2011	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	47,34	
	1.1.3.1.02	Credito Tributario a favor de la empresa (IR)	13,15	
	1.1.2.1.02	Cuentas Por Cobrar Clientes relacionados		60,49
		A/. Retención en la fuente factura Importadora Tomebamba		
		43		
20/11/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	224,12	
	1.1.1.2.02	Banco Produbanco		224,12
		A/. Pago de aranceles, IVA, Fodinfra de la Import 068/11 Sikkens		
		44		
21/11/2011	1.1.5.2.01	Importación en tránsito	15,00	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		0,15
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		14,85
		A/. Alfredo Aviles Flete interno Import 068/11 Sikkens		
		45		
23/11/2011	1.1.5.1.01	Mercaderías	2.229,36	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	215,20	
	2.1.1.1.02	Proveedores Extranjeros		1.769,04
	1.1.5.2.01	Importación en tránsito		675,52
		A/. Liquidación importación 068/11 Sikkens		
		46		
24/11/2011	1.1.5.1.01	Mercaderías	5.106,18	
	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	612,74	
	2.1.1.4.03	Retención en la Fuente		51,06
	2.1.1.1.01	Proveedores Locales		5.667,86
		A/. Interquimec compra local factura No. 37217 compra pinturas sikkens		
		47		
26/11/2011	5.1.1.1.01	Costo De Ventas Pinturas	580,34	
	1.1.5.1.01	Mercaderías		580,34
		A/. Costo de ventas de mercaderías Factura No. 12643		
		48		
26/11/2011	1.1.2.1.02	Cuentas Por Cobrar Clientes relacionados	1.033,05	
	4.1.2.1.01	Devolucion y Descuento Ventas Pintura	395,32	
	4.1.1.1.01	Ventas Pintura		1.317,69
	2.1.1.4.01	Iva En Ventas Por Pagar		110,68
		A/. Venta de crédito 30 días Proauto Factura No. 12643		
		49		
29/11/2011	1.1.3.1.01	Credito Tributario a favor de la empresa (IVA)	33,20	
	1.1.3.1.02	Credito Tributario a favor de la empresa (IR)	9,22	
	1.1.2.1.02	Cuentas Por Cobrar Clientes relacionados		42,42
		A/. Retención en la fuente factura Proauto		
		50		
12/01/2011	1.1.1.2.01	Banco Guayaquil	1.902,12	
	1.1.2.1.02	Cuentas Por Cobrar Clientes relacionados		1.902,12
		A/. Ingreso Cuenta por Cobrar Toyota del Ecuador comprobante de ingreso 5409		
		51		
12/10/2011	1.1.1.2.01	Banco Guayaquil	1.412,92	
	1.1.2.1.02	Cuentas Por Cobrar Clientes relacionados		1.412,92
		A/. Ingreso Cuenta por Cobrar Casabaca comprobante de ingreso 4916		
		52		
16/12/2011	1.1.1.2.01	Banco Guayaquil	1.412,32	
	1.1.2.1.02	Cuentas Por Cobrar Clientes relacionados		1.412,32
		A/. Ingreso 5311 Cuenta por Cobrar Importadora Tomebamba		
		53		
26/12/2011	1.1.1.2.01	Banco Guayaquil	990,63	
	1.1.2.1.02	Cuentas Por Cobrar Clientes relacionados		990,63
		A/. Ingreso 5061 Cuenta por Cobrar Proauto		
		<i>Suman.....</i>	976.334,52	976.334,52

AVIAUTO S. A.
LIBRO MAYOR

Importación en tránsito	
299,80	9.790,85
295,02	17.587,25
301,78	8.960,72
200,00	675,52
58,57	
8.347,29	
9.502,46	37.014,34

Retención en la Fuente	
	3,00
	6,04
	4,00
	5,40
	2,51
	15,61
0,00	36,56

Proveedores Locales	
	296,80
	331,95
	220,00
	136,06
	297,00
	247,99
0,00	1.529,80

Importación en tránsito	
121,48	
270,00	
270,00	
16.763,16	
6,00	
80,00	
156,42	
27.169,52	37.014,34

Retención en la Fuente	
	5,90
	5,40
	2,01
	23,18
	0,45
	1,60
	0,80
0,00	75,90

Proveedores Locales	
	1.732,98
	324,52
	65,60
	297,00
	198,49
	2.572,98
	24,55
0,00	6.745,92

Importación en tránsito	
109,92	
250,50	
145,63	
200,50	
22,32	
80,00	
146,20	
270,00	
7.566,05	
40,23	
480,50	
36.481,37	37.014,34

Retención en la Fuente	
	5,40
	0,02
	0,15
	51,06
	1,60
	0,16
	2,20
	2,91
	11,49
0,00	150,89

Proveedores Locales	
	88,00
	44,26
	8,27
	297,00
	18,43
	14,85
	5.667,86
	6,00
	88,00
	175,03
	120,91
0,00	13.274,53

Importación en tránsito	
7,38	
270,00	
16,47	
224,12	
15,00	
37.014,34	37.014,34

Proveedores Locales	
	160,20
	163,74
	302,40
	475,69
	1.275,24
	15.651,80

A V I A U T O S. A.
LIBRO MAYOR

Crédito Tributario a favor de la empresa	
36,21	
24,00	
14,58	
32,40	
4.020,26	
187,35	
63,76	
4.378,56	0,00

Banco Produbanco	
	8.347,29
	16.763,16
	224,12
	7.566,05
0,00	32.900,62

Mercaderías	
34.515,21	1.051,88
1.561,24	932,66
66.537,97	580,34
2.318,00	931,68
2.229,36	
5.106,18	
35.146,88	
1.148,87	
148.563,71	3.496,56
145.067,15	

Crédito Tributario a favor de la empresa	
35,40	
7,03	
32,40	
7.985,74	
278,16	
47,36	
2,68	
9,60	
12.776,93	0,00

Crédito Tributario a favor de la empresa	
4,83	
0,89	
32,40	
1,98	
215,20	
612,74	
33,20	
9,60	
13.687,77	0,00

Crédito Tributario a favor de la empresa	
18,77	
13,19	
17,48	
17,54	
32,40	
4,81	
4.110,90	
137,86	
47,34	
18.088,06	

Proveedores Extranjeros	
	28.744,62
	56.936,46
	1.769,04
	30.297,06
	117.747,18

Costo De Ventas	
	1.051,88
	932,66
	580,34
	931,68
	3.496,56

Cuentas Por Cobrar	
1.983,59	81,47
1.473,45	1.902,12
1.033,05	60,52
1.472,81	1.412,92
	42,42
	990,63
	60,49
	1.412,32
5.962,90	5.962,90

A V I A U T O S . A .
L I B R O M A Y O R

Devolución y Descuento

Ventas Pintura	
759,02	
677,71	
395,32	
520,46	
2.352,51	

Ventas Pintura	
	2.530,08
	1.993,29
	1.317,69
	1.734,85
	7.575,91

Iva En Ventas Por Pagar	
	212,53
	157,87
	110,68
	157,80
	638,88

Crédito Tributario a
favor de la empresa (IR)

17,71	
13,16	
9,22	
13,15	
53,24	

Banco de Guayaquil	
1.902,12	
1.412,92	
990,63	
1.412,32	
5.717,99	

Ventas Equipo y Herramientas	
	100,62
	100,62

AVIAUTO S. A.
BALANCE DE COMPROBACIÓN
DEL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	SUMAS		SALDOS	
		DÉBITO	CRÉDITO	DÉBITO	CRÉDITO
1.1.1.1.	Cajas	150,00	0,00	150,00	0,00
1.1.1.2.	Bancos	390.679,29	346.274,43	44.404,86	0,00
1.1.1.3.	Inversiones Temporales	31.808,00	0,00	31.808,00	0,00
1.1.2.1.01	Cuentas Por Cobrar Clientes No relacid.	438.641,10	244.998,86	193.642,24	0,00
1.1.2.1.05	(-) Estimacion Cuentas Incobrables	0,00	8.138,87	0,00	8.138,87
1.1.2.2.	Empleados	6.917,81	6.137,25	780,56	0,00
1.1.2.3.	Otras Cuentas Por Cobrar	2.684,17	2.558,78	125,39	0,00
1.1.2.4.	Garantías Por Cobrar	2.170,00	0,00	2.170,00	0,00
1.1.3.1.	Activos por Impuestos	72.926,76	33.449,82	39.476,94	0,00
1.1.4.1.	Pagos Anticipados	3.272,97	0,00	3.272,97	0,00
1.1.5.1.	Inventario	613.361,31	99.085,36	514.275,95	0,00
1.1.5.2.	Importaciones En Tránsito	10.442,36	678,17	9.764,19	0,00
1.2.2.1.01	Equipos De Computación	8.931,40	3.057,40	5.874,00	0,00
1.2.2.1.04	Vehículos	109.247,89	0,00	109.247,89	0,00
1.2.2.1.05	Muebles Y Enseres	18.020,35	3.203,08	14.817,27	0,00
1.2.2.2.	Dep. Acum Activos Fijos	0,00	60.343,45	0,00	60.343,45
2.1.1.1.	Proveedores	10.730,01	452.864,74	0,00	442.134,73
2.1.1.2.	Obligaciones con Instituciones Financieras	3.520,00	8.847,55	0,00	5.327,55
2.1.1.3.	Otras Cuentas Por Pagar	0,00	450,96	0,00	450,96
2.1.1.4.	Obligaciones Fiscales	0,00	32.138,53	0,00	32.138,53
2.1.1.5.01	IESS por Pagar	0,00	3.444,62	0,00	3.444,62
2.1.1.6.	Obligaciones Con Los Empleados	0,00	1.988,56	0,00	1.988,56
2.1.1.7.01	Intereses por Pagar Socio Patrick Gallina	0,00	15.500,37	0,00	15.500,37
2.1.1.3.01	Anticipos de Clientes	2.001,00	191.202,14	0,00	189.201,14
2.2.1.2.01	Préstamo Socio Patrick Gallina	0,00	144.546,21	0,00	144.546,21
3.1.1.1.	Capital Suscrito o Asignado	0,00	4.000,00	0,00	4.000,00
3.1.1.2.	Aportes de Socios futuras Capitalización	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
3.1.1.3.	Reservas	0,00	5.854,12	0,00	5.854,12
3.2.1.1.	Resultados acumulados	0,00	43.348,59	0,00	43.348,59
4.1.1.1.	Ventas	0,00	1.165.393,44	0,00	1.165.393,44
4.1.1.2.	Otros Ingresos	0,00	16.388,02	0,00	16.388,02
5.1.1.1.	Costos de Ventas	665.190,86	0,00	665.190,86	0,00
6.1.1.3.	Gastos Departamento Técnico	155.378,95	0,00	155.378,95	0,00
6.1.1.4.	Gastos Departamento Administrativo	85.458,76	0,00	85.458,76	0,00
6.1.1.5.	Gastos Departamento Ventas	77.519,13	0,00	77.519,13	0,00
6.1.1.6.	Gastos Generales	194.841,20	0,00	194.841,20	0,00
	TOTALES	2.903.893,32	2.903.893,32	2.148.199,16	2.148.199,16

AVIAUTO S. A.
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1RO. DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

INGRESOS OPERACIONALES			
Ventas		1.072.301,93	
Servicios		<u>93.091,51</u>	
TOTAL INGRESOS OPERACIONALES			1.165.393,44
INGRESOS NO OPERACIONALES			
Otros Ingresos		<u>16.388,02</u>	
TOTAL INGRESOS NO OPERACIONALES			<u>16.388,02</u>
TOTAL INGRESOS			<u>1.181.781,46</u>
(-) COSTO DE VENTAS			
Inventario Inicial		470.463,19	
(+) Compras		27.258,63	
(+) Importaciones		681.744,99	
(-) Inventario Final		<u>-514.275,95</u>	
UTILIDAD BRUTA			<u>665.190,86</u>
			516.590,60
COSTOS OPERACIONALES:			
DEPARTAMENTO TECNICO:			
Sueldos, Salarios y demas remuneraciones	48.507,69		
Aporte Patronal y Fondo de Reserva	9.535,45		
Beneficios Sociales e Indemnizaciones	2.985,85		
Agua, Luz y Telecomunicaciones	4.979,92		
Arriendos Inmuebles	8.575,20		
Mantenimiento y Reparaciones	4.678,44		
Transportes y Montacargas	508,10		
Combustibles	1.310,19		
Seguros	2.037,28		
Suministros y Materiales	47.699,97		
Gastos de Gestión	150,00		
Gastos de Viaje	9.725,47		
Depreciacion Activos Fijos	10.864,56		
Gastos no Deducibles	1.582,22		
Iva cargado al Gasto	2.111,71		
Otros Gastos	<u>126,90</u>	155.378,95	
GASTOS OPERACIONALES:			
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:			
Sueldos, Salarios y demas remuneraciones	65.285,20		
Aporte Patronal y Fondo de Reserva	16.831,31		
Beneficios Sociales e Indemnizaciones	<u>3.342,25</u>	85.458,76	
DEPARTAMENTO VENTAS:			
Sueldos, Salarios y demas remuneraciones	33.021,66		
Aporte Patronal y Fondo de Reserva	10.222,45		
Beneficios Sociales e Indemnizaciones	6.730,25		
Comisiones	23.425,17		
Capacitacion a Clientes	<u>4.119,60</u>	77.519,13	
GASTOS GENERALES:			
Honorarios y Servicios	7.484,65		
Agua, Luz y Telecomunicaciones	10.329,98		
Courier	3.393,16		
Arriendos Inmuebles	20.008,80		
Mantenimiento y Reparaciones	4.044,58		
Transportes	4.679,44		
Combustibles	1.307,80		
Seguros	4.434,16		
Suministros y Materiales	7.765,71		
Promoción y Publicidad	17.859,23		
Impuestos Contribuciones y otros	3.340,35		
Gastos de Gestión	3.572,88		
Intereses y Comisiones Bancarias	14.464,82		
Intereses Pagados a Terceros	10.118,28		
Gastos no Deducibles	22.603,06		
Gastos de Viaje	36.541,21		
Depreciaciones Activos Fijos	15.733,73		
Amortizaciones Incobrables	1.855,66		
Iva Cargado al Gasto	932,65		
Otras Pérdidas	330,57		
Otros Gastos Locales	<u>4.040,48</u>	194.841,20	-513.198,04
UTILIDAD DEL EJERCICIO			3.392,56
(-) 15% Participación a Empleados			<u>508,88</u>
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO A LA RENTA			2.883,68
(-) 25% Impuesto a la Renta			<u>720,92</u>
UTILIDAD DEL EJERCICIO			2.162,76

TOMAS ALVARADO
GERENTE

LUIS MONTERO
CONTADOR

AVIAUTO S. A.
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2011

ACTIVOS

ACTIVO CORRIENTE

DISPONIBLE

Caja Chica	150.00	
Bancos	44,404.86	
Inversiones Temporales	<u>31,808.00</u>	76,362.86

EXIGIBLE

Cuentas por Cobrar Clientes	193,642.24	
Garantías Arriendos	2,170.00	
Cuentas por Cobrar Empleados	780.56	
Anticipos Proveedores	1,760.58	
Intereses por Cobrar	125.39	
Crédito Tributario de Iva	28,341.78	
(-) Provisión Cuentas Incobrables	<u>-8,138.87</u>	218,681.68

REALIZABLE

Inventario de Productos	514,275.95	
Importaciones en Tránsito	<u>9,764.19</u>	524,040.14

OTROS ACTIVOS CORRIENTES

Impuestos Anticipados (Año 2011)	11,135.16	
Seguros Pagados por Anticipado	<u>1,512.39</u>	<u>12,647.55</u>
		831,732.23

ACTIVO FIJO

DEPRECIABLE

Muebles Y Enseres	14,817.27	
Equipo de Computación	5,874.00	
Vehículos	109,247.89	
(-) Depreciaciones	<u>-60,343.45</u>	<u>69,595.71</u>
		69,595.71

TOTAL DE ACTIVOS

PASIVO Y PATRIMONIO

PASIVO CORRIENTE

Proveedores Exterior	434,475.20	
Proveedores Nacionales	7,659.53	
Impuestos por Pagar	32,138.53	
IESS por Pagar	3,444.62	
Beneficios Sociales	1,988.56	
Visa Banco de Guayaquil	5,327.55	
Otras Cuentas por Pagar	450.96	
Intereses por Pagar Socio Patrick Gallina	15,500.37	
15% Participación Empleados	508.88	
25% Impuesto a la Renta del Ejercicio	<u>720.92</u>	502,215.12
		502,215.12

PASIVO DIFERIDO

Anticipos de Clientes	<u>189,201.14</u>	189,201.14
-----------------------	-------------------	------------

PASIVO NO CORRIENTE

Préstamo Socio Patrick Gallina	<u>144,546.21</u>	144,546.21
--------------------------------	-------------------	------------

TOTAL DE PASIVOS

835,962.47

PATRIMONIO

Capital	4,000.00	
Aportes de Capital	<u>10,000.00</u>	14,000.00

RESERVAS

Reserva Legal	5,836.44	
Otras Reservas	17.68	
Utilidades no Distribuidas Años Anteriores	43,348.59	
Utilidad del Ejercicio	<u>2,162.76</u>	51,365.47

TOTAL DE PATRIMONIO

65,365.47

TOTAL DE PASIVO Y PATRIMONIO

901,327.94

TOMAS ALVARADO
GERENTE

LUIS MONTERO
CONTADOR

CAPÍTULO VII

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

7.1. Conclusiones

Aunque son bien conocidas las bondades de que existan unos procesos claros dentro de una empresa, conocidos por sus empleados a todo nivel, también es muy común conocer empresas que no los tienen o si los tienen no le prestan la importancia que le merece y peor aún, no alcanzan a reconocer que muchos de los problemas de la empresa tienen origen en la falta de la implementación de estos procedimientos, o una mal implementación de los existentes. Es por esta razón que al terminar este trabajo de investigación se puede decir que se llegó a su objetivo y lo primordial es que esto servirá para el desarrollo de la empresa.

- Cualquiera que sea el problema de una organización, primero debe realizarse un diagnóstico para determinar sus causas y poder plantear las soluciones.
- Las áreas en estudio presentaban síntomas de deficiencia. La causa básica es la desorganización de las actividades internas, las cuales no eran ordenadas ni planificadas.
- Se decidió diseñar procedimientos para tener una metodología de trabajo ordenada y lógica, tomando además en consideración las distintas características de los diferentes departamentos.
- Finalmente, se determinó que los procedimientos diseñados brindarán básicamente beneficios de un mejor control y servicio al cliente.

7.2. Recomendaciones

- La implementación de los procedimientos descritos, primeramente con la instalación de la estructura de organización propuesta y luego aplicando los procesos, deberes y responsabilidades descritos en los procedimientos.

- Revisar periódicamente los procedimientos, para asegurar su aplicación continua y sobre todo analizar y estudiar cada propuesta de cambio sugerida por cada uno de los miembros de la organización y que muestren una mejora positiva.
- Dar a conocer por medio de un despliegue total el contenido de los procedimientos a todos y cada uno de los miembros que conforman la institución.
- Proveer de al menos una copia completa de los procedimientos y que esté a la total disposición de cada unidad, gerencia, departamento y sección, para que sea fuente de consulta, enriquecimiento personal y global.
- Enfocar la evaluación de desempeño hacia el desarrollo profesional de cada individuo, si bien es una herramienta de motivación, que esta no sea para fines de aumento salarial, sino por el contrario una fuente de desarrollo por medio de planes de carrera individual que permitan identificar y desarrollar aquellos puntos débiles de cada individuo.
- Mantener y velar por la mejora continua tanto de procesos, formas y métodos de trabajo dentro de la institución, mediante un proceso de mejora continua, para poder estar cada vez más cerca de la mayor eficiencia posible dentro de la institución.

BIBLIOGRAFÍA

- Stephen Robbins, Administración, Editorial Prentice Hall, México 2005, Pagina 194.
- Starr Martin K, Control de Inventarios: Teoría Práctica, Primera Edición, México 2007.
- Perdomo Moreno Abraham, Administración Financiera de Inventarios tradicional y Justo tiempo, México 2000.
- Bravo Valdivieso M., Contabilidad General, Séptima edición, 2007.
- Catacora Carpio F., Sistemas y procedimientos contables, Universidad Católica Andrés Bello, Colombia 1997.
- Miller H., Curso de Contabilidad Intermedia, México 2000.
- Zapata Pedro, Contabilidad General, 2006.
- Granados Palacios Rosa Silvia, Contabilidad Intermedia, México 2001.
- Bravo Mercedes, Contabilidad General, 2001.
- Robbins y Coulter, Procedimientos, 2000.
- Catacora Carpio Fernando, Sistemas y Procedimientos Contables, Colombia 1997.
- Vásquez Victor Hugo, Organización Aplicada, Ecuador 2002.

Sitios de internet:

- ✓ www.monografías.com Buscar: Inventarios
- ✓ www.auditool.org
- ✓ www.bsc-global.org
- ✓ www.Centrum.Pucp.edu.pe/MBA
- ✓ www.acl.com
- ✓ www.csmsimple.com
- ✓ www.Aga-Asesores.com

ANEXOS

ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR

<u>Nombre</u>	<u>Suman</u>	<u>Mas de 180</u>	<u>De 91 a 180</u>	<u>De 61 A 90</u>	<u>De 31 A 60</u>	<u>De 0 A 30</u>
ANGLO AUTOMOTRIZ	11.361,54	4,38	1.162,41	1.446,14	2.998,52	5.750,09
AUTOEXPRESS C.A.	925,74	46,38	0,00	0,00	312,98	566,38
AUTOFENIX S.A.	157,60	0,00	0,00	0,00	0,00	157,60
AUTOFRANCIA	5.611,89	0,00	119,80	587,04	1.961,49	2.943,56
AUTOMOTORES CONTINENTAL SA.	1.556,92	17,96	0,00	0,00	347,05	1.191,91
AUTOMOTORES DE LA SIERRA	14.153,98	0,00	12.749,53	0,00	0,00	1.404,45
CASABACA S.A.	10.031,46	0,00	5.081,37	48,33	0,00	4.901,76
CENTRALCAR	102,18	0,00	0,00	0,00	0,00	102,18
CEPSA S. A.	23.287,54	0,00	0,00	0,00	0,00	23.287,54
CETIVEHICULOS	8.800,76	0,00	33,29	0,00	3.825,24	4.942,23
ECUA-WAGEN S.A.	207,49	0,00	0,00	0,00	207,49	0,00
ECUATORIANA DE MOTORES CIA LTDA	1.640,15	0,00	0,00	0,00	1.531,71	108,44
ENETSA	59,86	59,86	0,00	0,00	0,00	0,00
ERICK TAPIA	128,39	0,00	102,56	0,00	0,00	25,83
FREDDY RAMOS	39,40	0,00	0,00	0,00	39,40	0,00
FUNDACION I-TEC/ECUADOR	17,74	0,00	0,00	0,00	17,74	0,00
G.A.D. MUNICIPAL DE LOJA	3.821,81	0,00	0,00	0,00	3.821,81	0,00
IMPORTADORA TOMES S.A.	1.920,74	0,00	0,00	0,00	601,15	1.319,59
INDUAUTO S.A.	14.395,97	1.561,50	1.116,00	0,00	8.822,91	2.895,56
INTERPIM S.A.	233,90	0,00	0,00	233,90	0,00	0,00
ITAL LLANTA	27,88	0,00	27,88	0,00	0,00	0,00
JAIME ORDÓÑEZ	49,48	0,00	0,00	49,48	0,00	0,00
JOFRE EDISON MEJIA PONCE	3.220,08	0,00	2.005,65	276,12	938,31	0,00
MAQUINARIAS Y VEHICULOS SA	3.951,96	0,00	0,00	0,00	0,00	3.951,96
MARCELA CECIBEL ANCHUNDIA LUCAS	56,00	0,00	0,00	56,00	0,00	0,00
<i>Subtotal</i>	<i>105.760,46</i>	<i>1.690,08</i>	<i>22.398,49</i>	<i>2.697,01</i>	<i>25.425,80</i>	<i>53.549,08</i>

ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR POR ANTIGÜEDAD DE CARTERA

<i>Subtotal</i>	191.907,23	3.311,44	43.514,77	3.360,84	45.231,56	96.488,62
MARESA S.A.	147,62	0,00	0,00	0,00	0,00	147,62
MAZMOTORS S.A.	1.316,70	1.316,70	0,00	0,00	0,00	0,00
MOSUMI S.A.	37,09	0,00	37,09	0,00	0,00	0,00
MOTOR EXPRESS	6.160,31	6.160,31	0,00	0,00	0,00	0,00
MUFFLERSHOP S.A.	186,04	0,00	0,00	0,00	74,46	111,58
MULTITRANSPORTE CIA LTDA	53,75	0,00	53,75	0,00	0,00	0,00
MUNDOMOTRIZ S.A.	3.945,57	2.763,06	190,65	0,00	197,21	794,65
NICOLAS ROMOLEROUX	73,30	0,00	0,00	0,00	0,00	73,30
NITROLLANTA CIA. LTDA.	920,53	0,00	0,00	0,00	920,53	0,00
PABLO GARCIA AGUIRRE	168,64	0,00	0,00	0,00	128,41	40,23
PABLO IZA	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PATRICIO CABRERA	13,78	13,78	0,00	0,00	0,00	0,00
PINTAME SOCIEDAD COMERCIAL	2.302,32	0,00	2.302,32	0,00	0,00	0,00
PROAUTO	4.902,05	0,00	738,45	0,00	908,77	3.254,83
REPARCAR CIA.LTDA.	5.723,68	0,00	0,00	0,00	4.867,81	855,87
RODRIGO SANCHEZ TORRES	161,24	0,00	0,00	161,24	0,00	0,00
RUBEN DARIO MOREANO MOREANO	82,82	0,00	82,82	0,00	0,00	0,00
SANTIAGO VELEZ	77,95	0,00	77,95	0,00	0,00	0,00
SERVIMOTOR S.A.	841,39	133,28	0,00	0,00	708,11	0,00
SIMON MALEZA	446,39	446,39	0,00	0,00	0,00	0,00
SU AUTO	148,51	0,00	0,00	148,51	0,00	0,00
TALLERAUTO SA.	2.626,70	197,72	0,00	196,16	1.518,90	713,92
TALLERES Y SERVICIOS S.A.	301,71	0,00	301,71	0,00	0,00	0,00
TECNICAR PLUS CIA. LTDA.	283,52	283,52	0,00	0,00	0,00	0,00
TECNICENTRO IBARRA	468,53	0,00	0,00	0,00	0,00	468,53
TECNOAUTO	638,39	362,52	0,00	0,00	229,19	46,68
TOTAL SERVICE EC ACP	1.232,51	0,00	0,00	0,00	684,87	547,64
TOYOCUENCA S.A.	3.399,13	104,20	0,00	0,00	1.502,36	1.792,57
TOYOTA DEL ECUADOR SA.	50.714,91	128,60	0,00	0,00	0,00	50.586,31
UNITED MOTORS DEL ECUADOR S.A.	106,15	106,15	0,00	0,00	0,00	0,00
XAVIER CARILLO ALVAREZ	350,55	0,00	350,55	0,00	0,00	0,00
<i>Totales</i>	193.642,24	13.756,31	26.533,78	3.202,92	37.166,42	112.982,81

<u>ANTIGÜEDAD</u>	<u>VALOR</u>	<u>PORCENTAJE</u>
Más de 180	13.756,31	7%
De 91 a 180	26.533,78	14%
De 61 a 90	3.202,92	2%
De 31 a 60	37.166,42	19%
De 0 a 30	112.982,81	58%
Total Cartera	193.642,24	100%

Comentario: El estudio de estos saldos por antigüedad de cartera, determina que algunos saldos se vencieron injustamente, sin que el cliente hiciera nada por reducirlos. Se recomienda:

- 1.- Iniciar una campaña especial de cobranzas;
- 2.- Restringir las ventas a crédito al cliente moroso;
- 3.- Cambiar las bases de operaciones a crédito con el cliente moroso.

Sin embargo para la empresa existe una satisfacción puesto que existe un porcentaje muy bajo en la cartera que tiene más antigüedad.

Las provisiones para los créditos en mora se provisionarán al finalizar el ejercicio fiscal, bajo los siguientes parámetros:

<u>ESTADO DE LA</u>	<u>CALIFICACIÓN</u>	<u>PROVISIÓN</u>
<u>CARTERA</u>		
Más de 180	E Incobrables	100%
De 91 a 180	D Dudoso (judicial)	50%
De 61 a 90	C Deficiente	20%
De 31 a 60	B Riesgo potencial	3%
De 0 a 30	A No riesgo	0%

La concesión de crédito por parte de la empresa ocasiona que en algunos casos estos se conviertan en incobrables o cuentas malas cuando los deudores no cumplen con sus obligaciones, por esta razón la Ley de Régimen Tributario Interno establece el cálculo.

Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio.

Las provisiones voluntarias así como las realizadas en acatamiento a leyes especiales o disposiciones de los órganos de control no serán deducibles para efectos tributarios en la parte que excedan de los límites antes establecidos.

DOCUMENTOS CLIENTE CASABACA

Factura

AVIAUTO		FACTURA S001-001 N° 0013148				
REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S. A. EQUIPAMIENTO AUTOMOTRIZ		RUC: 1791434380001 AUT. SPIL 110969987				
Panamericana Norte 667-103 y Los Cruces Teléfono: (593-2) 3465 300 • P.O. Box 17-07-9875 Info@aviauto.net • ventas@aviauto.net Quito - Ecuador		Vendedor: <u>S/E</u> Ciudad: <u>QUITO</u> Fecha: <u>QUITO, 28/07/2011</u>				
CASABACA S.A.		RUC / C.I.: <u>170000409001</u>				
Sofore: <u>SEJIA SALAS</u>		Tel: <u>3465555</u>				
Atención: <u>AL PANAMERICANA NORTE</u>		Zona: <u></u>				
Forma de pago: <u>CREDITO DE 30 D.</u>						
CODIGO	CANT.	DESCRIPCION	V. UNITARIO	DISCTO.	VALOR NETO	VALOR TOTAL
SK452.02120.38-01	2.00	AUTOBASEPLUS MM Q120 X LT	52.74	34.00	34.81	69.62
SK452.02275.38-01	1.00	AUTOBASEPLUS MM Q235 X LT	263.07	34.00	134.53	134.53
SK452.02120.38-01	1.00	AUTOBASEPLUS MM Q120 X LT	55.18	34.00	35.86	35.86
SK452.02114.38-01	2.00	AUTOBASEPLUS MM Q2114 X LT	51.61	34.00	33.86	67.73
SK452.02065.31-01	2.00	AUTOBASEPLUS MM Q065 X 3.75 LT	145.88	34.00	95.71	187.43
SK452.02120.38-01	2.00	AUTOBASEPLUS MM Q120 X 3.75 LT	191.38	34.00	126.54	253.09
SK452.02112.31-01	1.00	AUTOBASEPLUS MM Q2112 X 3.75 LT	205.35	34.00	136.39	136.39
SK452.02052.38-01	1.00	AUTOBASEPLUS MM Q052 X LT	42.34	34.00	40.52	40.52
SK452.02075.38-01	2.00	AUTOBASEPLUS MM Q075 X LT	67.70	34.00	37.86	75.73
SK452.02114.38-01	2.00	AUTOBASEPLUS MM Q2114 X LT	55.73	34.00	31.96	63.93
SK452.02114.38-01	1.00	AUTOBASEPLUS MM Q2114 X LT	128.57	34.00	86.56	86.56
OBSERVACIONES: La mercadería viaja por cuenta y riesgo del cliente. No se aceptan devoluciones. Pagare incondicionalmente a AVIAUTO S. A. El valor señalado en la presente factura en el lugar que se me entregue. Con el monto bancario vigente desde su vencimiento. Declaro haber recibido a mi entera satisfacción y sin ningún reclamo la mercadería y servicios detallados en esta factura.			SUBTOTAL FLETE 0.00 % DESCUENTO BASE IMPONIBLE IVA 12%		1,352.26 0.00 977.71 1,215.55 167.32	
SOLO: MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES CON 45/100			TOTAL \$		1,415.45	
RECIBI DIFERENTE			FIRMA AUTORIZADA			
AVIAUTO S.A. - RUC: 1791434380001 - AL: 1875 - Nueva Ciudad Panamericana			EMISION 07 / AÑO 1011 - VALIDO HASTA 01/01/2011 - AMBITO NACIONAL			
Código CLINTE • Código modelo EMISION • Código serie SIN DERECHO A CREDITO TRIBUTARIO • Código valores ACCION						

Nota de Pedido

AVIAUTO

EQUIPAMIENTO AUTOMOTRIZ
REPRESENTACIONES
INTERNACIONALES

Panamericana Norte N67-103 y Los Chuecos
Teléfono: (503-2) 3465 300 • Cel: 099 898 054
P.O. Box 17-67-9875 • info@aviatru.net
Quito - Ecuador

VENDEDOR: 3E

PROFORMA:

NOTA DE PEDIDO:

FECHA: 29 Julio 2011	Nº 0011082
CLIENTE: CASABACHA	
CONTACTO: Silvia Palma	RUC:
DIRECCION: PANAMERICANA NORTE	
TELEFONO:	
E-MAIL:	

CANT.	CODIGO	DESCRIPCION	V. UNITARIO
2 ✓		Q130 ✓	
1 ✓		Q235 ✓	
1 ✓		Q195 ✓	
1 ✓		Q911H ✓	
2 ✓		Q065 ✓	
2 ✓		Q130 ✓	
1 ✓		Q811E ✓	
1 ✓		Q652 ✓	
2 ✓		Q678 ✓	
2 ✓		Q811H ✓	
1 ✓		Q911H ✓	

1201-13105

REPASADO - ELIPE JORDAN - 01/08/11

FIRMA AUTORIZADA

FIRMA DEL CLIENTE

Retención

Casabaca s.a.

CONTRIBUYENTE ESPECIAL No 92
DISTRIBUIDOR AUTORIZADO TOYOTA NO SOLUCION No 5399

AGENCIA MATRIZ
AV. 10 DE AGOSTO No. 1886 Y CARRION
QUITO

PROVEEDOR: AVIAUTO S.A.

R.U.C.: 1791434390001

DIRECCION: PANAMERICANA NORTE N37-100 Y CIRQUELOS

R.U.C.: 1790009459001

CASABACA S.A.

COMPROBANTE DE RETENCION

No: 001-001 - 000001743

AUTORIZACION SRI No 1100700008

FECHA SRI: 11/11/2010

FECHA CADUCIDAD: 31/10/2011

EJERCICIO FISCAL: 2011

FECHA EMISION: 29/07/2011

TIPO DE COMPROBANTE DE VENTA: FACTURA

TELEFONO:

COMPROBANTE DE VENTA: 001-001 - 000013148

CONCEPTO DE LA RETENCION	COD. RETEN	BASE DE RETENCION	IMPUESTO	% DE RETENCION	VALOR RETENIDO
1% RET. IMPTO RENTA	312	1.315,57	Renta	1	13,16
RET IVA 30% COMPRAS	312	137,87	Iva	30	41,36
TOTAL:					54,52



FIRMA AGENTE DE RETENCION



FIRMA RECIBI CONFORME

Original - Sujeto Pasivo Retenido

(9)

Comprobante de Ingreso

AVIAUTO <small>EQUIPAMIENTO AUTOMOTRIZ REPRESENTACIONES INTERNACIONALES</small>		COMPROBANTE DE INGRESO		Nº 0004916	
CLIENTE: <u>CASABACASA</u>		FECHA: <u>18/01/2011</u>			
DIRECCION: <u>AV. ITALIA AMERICANA NORTE</u>		EFECTIVO		<input type="checkbox"/>	
PROVINCIA: _____		CHEQUE		<input type="checkbox"/>	
R.U.C. <u>1700004916</u>		TARJETA		<input type="checkbox"/>	
		OTRO CREDITO		<input type="checkbox"/>	
POR CONCEPTO DE: <u>CRÉDITO DE CANCELACION FOTOCOPIAS</u>					
FACTURA Nº: _____					
DETALLE				DEBE	HABER
1.120,00 CREDITO DE CANCELACION				0,00	1.120,00
1.120,00 CREDITO DE CANCELACION				1.120,00	0,00
TOTAL				1.120,00	1.120,00
ELABORADO <u>PL</u>				VISTO BUENO _____	

Factura

157



REPRESENTACIONES INTERNACIONALES

Posner/Campano Marble 567-703 y Los Cristales
Belgium, (933) 21 548-0550 • Cell: 098-658-054
P.O. Box 17-07-8075 • info@adacti.net
Cairo - Ecuador

№ 0012636

VENDEDOR: SK

PROFITING:

NOTA DE FONDO:

FECHA:	4 Octubre 2012	
CLIENTE:	Importadora Tumbamba	
CONTACTO:	Ing. Alex Aleman	RUC:
DIRECCION:	Machala	
TELEFONO:	04213062	
E-MAIL:	-	

[illegible]

FORMS DISPOSITION

FORMA DEL CLIENTE

Retención

IMPORTADORA TOMBAMBA S.A.

Madre: Ave. España 1730 1770 y Tumbado • Telf: 07 206146 • Cuenca • Ecuador
 Suc: Km 11.2 Av. 25 de Junio s/n • Telf: 07 2982631 • 07 2983032 • Mashay • El Oro • Ecuador
 CONTRIBUYENTE ESPECIAL SEGUN RESOLUCION 3267 DEL 26 DE JULIO DE 1996

COMPROBANTE DE RETENCION

N° 010-001- **0003613**

R.U.C.: 0190003701001

Autorización N°: 1109740320

AGENCIA NACHALA

COMPROBANTE DE PAGO NUMERO..... 02 -**15079

Referencia: ***3613

Control Interno: 02 -**12835

Banco	Cuenta Bancaria	Cheque	Fecha
BARCO DEL PICHINCHA	3303942104	10097	12/10/2011

Retención efectuada a	R.U.C. o Cédula
AVIAUTO CIA. LTDA.	1791434390001

Provincia	Ciudad	Dirección
PICHINCHA	QUITO	COMERO Y ALVARO CSM.

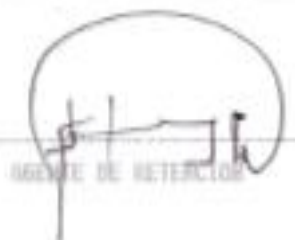
Tipo Comprobante, No. Comprobante de Venta y Conceptos

F-001-001-0013752 STOCK LATONERIA


Cod.	RETENCION	Base Retención	%	Importe Retenido
312	12 10 1031 TRANSF. BIENES MUEBLES	1,315.01	12%	157.80
701	302 IVA 2041 RETENCION DEL 30%	-	30%	-

Total Impuesto Retenido: s/ 157.80

Ejercicio Fiscal: 2011


 AGENTE DE RETENCION

Comprobante de Ingreso

 COMPROBANTE DE INGRESO		Nº 0005311																								
<small>IMPORTADORA TONER S.R.L.</small>		<small>BARCELONA</small>																								
CLIENTE: <u>AV 25-08 JUNIO 1984 1-10 FRENTE AL MOLINETO</u>	FECHA: _____	<table border="1" style="margin: auto;"> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td></tr> </table>																								
DIRECCION: _____	EFFECTIVO																									
PROVINCIA: <u>BARCELONA</u>	CHEQUE																									
R.U.C.: _____	TARJETA																									
OTRO CREDITO																										
<small>IMPORTADORA TONER S.R.L. CANCELACION FACT 13752</small>																										
POR CONCEPTO DE: _____		DP: _____																								
FACTURA Nº: _____																										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">DETALLE</th> <th style="width: 15%;">DEBE</th> <th style="width: 15%;">HABER</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">111201 Cuentas de Ingresos</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">1.412,30</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">1.412,30</td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">111201 Banco de España Cta. Cta. 018433</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">1.412,30</td> <td style="text-align: right; padding: 2px;">0,00</td> </tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td style="text-align: right; padding: 5px;">TOTAL</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">1.412,30</td> <td style="text-align: right; padding: 5px;">1.412,30</td> </tr> </tbody> </table>	DETALLE	DEBE	HABER	111201 Cuentas de Ingresos	1.412,30	1.412,30	111201 Banco de España Cta. Cta. 018433	1.412,30	0,00													TOTAL	1.412,30	1.412,30		
DETALLE	DEBE	HABER																								
111201 Cuentas de Ingresos	1.412,30	1.412,30																								
111201 Banco de España Cta. Cta. 018433	1.412,30	0,00																								
TOTAL	1.412,30	1.412,30																								
		VISTO BUENO																								

DOCUMENTOS CLIENTE PROAUTO

Factura

AVIAUTO
 REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A.
 EQUIPAMIENTO AUTOMOTRIZ
 Paraguriel Norte NE7-103 y Los Chualas
 Telefono: (090-2) 3465 300 • P.O. Box 17-07-9876
 info@aviauto.net • contabilidad@aviauto.net
 Quito - Ecuador

FACTURA S001-001 N° 0012643
 RUC: 1791434390001
 AUT. SPB: 1109809667
 Vendedor: SPB Ciudad: QUITO
 Fecha: QUITO, 23/05/2011

Señores: PROAUTO R.U.C. / C.I.: 1793270830001
 Atención: MARIA CRISTINA Tel: 22521101
 Dirección: AV. ELOY ALFARO S402 Y AV. DE LOS BRANCIOS Zona: _____
 Forma de pago: CREDITO DE 30 D

CODIGO	CANT.	DESCRIPCION	K. UNITARIO	DSCTO.	VALOR NETO	VALOR TOTAL
SK492.0000.01.01	1.00	AUTOMASERPLUS MM Q08 X 3.75 LT	141.50	30.00	98.75	98.75
SK492.0014.01.01	1.00	AUTOMASERPLUS MM Q140 X 3.75 LT	190.50	30.00	130.50	130.50
SK492.0011.01.01	1.00	AUTOMASERPLUS MM Q011 X 3.75 LT	275.90	30.00	178.17	178.17
SK498.0000.02.01	6.00	ENDURECEDOR PLUS P02 X LT	30.14	30.00	21.10	126.59
SK498.0010.02.01	6.00	ENDURECEDOR PLUS P10	23.10	30.00	23.38	139.23
SK499.0000.02.01	2.00	MULTI USE FILLER HS X 3 LT	54.00	30.00	36.00	71.70
SK499.0000.10.01	2.00	AUTOCLEAN PLUS HS 30LT	30.01	30.00	20.00	39.70
OBSERVACIONES:					SUBTOTAL:	522.37
La mercadería viaja por cuenta y riesgo del cliente. No se aceptan devoluciones.					FLETE:	0.00
Pagaré incondicionalmente a AVIAUTO S.A. El valor contenido en la presente factura en el lugar que se me convenga. Con el monto bancario agente desde su vencimiento. Declaro haber recibido a mi entera satisfacción y en su totalidad la mercadería y servicios detallados en esta factura.					D.E. % DESCUENTO:	0.00
					BASE IMPONIBLE:	522.37
					TOTAL \$	522.37

RECIBI CUPO/CHEQUE

IMPRESA FARMAS • P.O. 1703044001 • AUT. MIO • David Eduardo Pareda Ruiz • SERVICIO 07 / JUNIO / 2011 • VALIDO 07 / SEPT. / 2011 • AV 010301 AL 010302
 Original: 01.61479 • Copia cliente: 098008 • Copia venta: 39.067600 A CREDITO 1986/1987 • Copia cliente: 900024

Retención

Proauto C.A.
R.U.C. 1790978303001
CONTRIBUYENTE ESPECIAL RESOL. F 4049-02/00/01

CONTRIBUYENTE ESPECIAL
R.U.C. 1790978303001
CONTRIBUYENTE ESPECIAL
RESOL. F 4049-02/00/01

COMPROBANTE DE RETENCION
AUTENTICACION S. R. L. N° 110044094
Fecha de Autenticación: 29/04/2011

001-001-000137872

Control: 137872

Hoy: 27/06/2011

Proveedor: AVIAUTO S.A.

RUC: 1701434700001

Dirección: PANAMERICANA NORTE NIT-103 Y LOS CIRUELOS

Teléfono: 3405330

Ejercicio Fiscal: 2011

Factura Proveedor	Tipo	Número	% Ret.	Ret./Pa.	% Ret.	Ret./Pa.	Val.Ret.	Control	Cód Ret.
001/001/000013843	CARH	1060	1%	9.22	30%	33.20	42.42	137872	312

Base Retencion 922.37 Retencion Impuesto a la Renta 9.22

Base Retencion del IVA 110.68 Retencion del IVA 33.20

Concepto: COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS

 **PROAUTO C.A.**
Caterine Paredes

AGENTE DE RETENCION

RECIBI CONFORME

ORIGINAL - SUJETO PASIVO RETENIDO

IMPORTE: 1111 - TEL: 3405330 - Puntos de Retención: Juan Carlos - RUC: 1790978303001 - NIT: 103 Y LOS CIRUELOS - VALOR PARA EL EMISOR: 42.42 - VALOR PARA EL EMISOR: 42.42 - VALOR PARA EL EMISOR: 42.42

Comprobante de Ingreso

AVIAUTO
EQUIPAMIENTO AUTOMOTRIZ
REPRESENTACIONES
INTERNACIONALES

COMPROBANTE DE INGRESO

Nº 0005061

CLIENTE: REGATO

FECHA: 20/02/2011

DIRECCIÓN: Av. BLANCA DE NEGRÍ 1400 - BELLOS GRABADOS

EFFECTIVO

PROVINCIA:

CHEQUE

R.U.C.: 17307053001

TAJETA

OTRO CREDITO

POR CONCEPTO DE: PROMOCIÓN DE LA C/DA DE F/TA 1000-1200-1300-1400

DP: 00000000

FACTURA Nº:

DETALLE	DEBE	HABER
1.2.1.01 CARGO NO HONORARIO	0.00	10.00
1.2.1.01 CARGO NO HONORARIO	0.00	500.00
1.2.1.01 CARGO NO HONORARIO	0.00	100.00
1.2.1.01 CARGO NO HONORARIO	0.00	500.00
1.2.1.01 CARGO NO HONORARIO	0.00	24.00
TOTAL	1.744.00	0.00


ELABORADO

VISTO BUENO

1.744.00

1.744.00

DOCUMENTOS CLIENTE TOYOTA DEL ECUADOR S. A.

Factura

AVIAUTO
 REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S. A.
 EQUIPAMIENTO AUTOMOTRIZ
 Panamericana Norte N67-188 y Los Cisneros
 Teléfono: (043-2) 5495 300 • P.O. Box 1747-9875
 (043) 0304343 fax • comventas@aviatoyota.net
 Quito - Ecuador

FACTURA S001-001 N° 0013978
 RUC: 1781434390001
 AUT. GRI: 119009551
 Vendedor: SAIT Ciudad: QUITO
 Fecha: QUITO - 21/08/2011

Señores: TOYOTA DEL ECUADOR SA PLUG. / C.I.: 1780078034901
 Atención: JUAN CARLOS CRIOLLO Tel.: 590259
 Dirección: AV. ELOY PLAZA LAZAR BARRERA Y SEBASTIAN ACRERO Zona:
 Forma de pago: CREDITO DE 30 D 1780078034900

CODIGO	CANT.	DESCRIPCION	V. UNITARIO	DESCTO.	VALOR NETO	VALOR TOTAL
SK400-0000 15 01	8.00	AUTOCLEAN PLUS HS 3ELT	96.50	30.00	96.50	834.00
SK400-0000 15 01	8.00	ENDURECIMIENTO PLUS TOS. Y SLT	172.75	30.00	130.50	967.40
SK400-0000 15 01	8.00	PLUS REDUCER MEDIUM S LT	47.88	33.00	33.59	268.72
N1E 312						
OBSERVACIONES: La mercadería viaja por cuenta y riesgo del cliente. No se aceptan devoluciones. Págame individualmente a AVIAUTO S. A. El valor contenido en la presente factura es el lugar que se me entrega. Con el pago bancario vigente desde su vencimiento. Declaro haber recibido a mi entera satisfacción y sin ningún reclamo la mercadería y servicios detallados en esta factura.					SUBTOTAL:	2,029.00
					PLUG:	0.00
					0.00 % DESGUETO:	759.00
					BASE IMPONIBLE:	1,270.00
					I.V.A 12%:	212.50
SON / MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES CON CERO					TOTAL \$	1,282.50

RECIBI CONFORME
 FIRMAS/FECHAS
 GRAFICAS PALMERO • RUC: 11070204001 • AUT. 8873 • Víctor Eduardo Palmito Ruiz • TEL/FAX: 2294-440
 Emisor: 26/ AGOSTO / 2011 • VALOR: 28 / AGOSTO / 2012 • AVIAUTO S. A. 804433
 Depend: CLIENTE • Carga cliente: EMISOR • Copia venta: SIN DEPRECIADO A CREDITO: 1988 UTARIO • Copia cliente: 00003A

IVIAUTO
UIPAMIENTO AUTOMOTRIZ
REPRESENTACIONES
INTERNACIONALES
 americana Nord 957-533 y Los Chirinos
 fax: (505-2) 244-5300 • Cel.: 099-888-054
 E-mail: iviauto@iviatr.com • info@iviatr.com
 P.O. Box 1000

WE HIDE DOWN

NOTA DE PEDIDO

ORA:	24	10	2014
ENTE:	Toyota D2L ECUADOR		
INTACTO:	SIN CAÑAS CRISTO		RUG
REGION:	RANCHO NORT		
LEFONO:			
MAIL:			

CANT.	CODIGO	DESCRIPCION	V. UNITARIO
3	488.06005.15	AUTO CLEAN BLUE	
3	488.06025.15	P2S	
3	487.00002.15	REDUCER STANDARD	
		SACURAR	
		mes noviembre	
		2011	
		H/E - 312	f 24

FIRMA DEL CLIENTE

Retención



R.U.C. 17907363001
CONTRIBUYENTE ESPECIAL RESOLUCIÓN 263

Toyota del Ecuador S.A.

AUT. R.R.T. No. 1188136144 FECHA AUT. 12/Enero/2011

VALIDO PARA SU EMISION HASTA 31/Enero/2012

COMPROBANTE DE RETENCIÓN 001-004-000011159

Documento : 001-001-0013878

Fecha: QUITO, 10 DE NOVIEMBRE DE 2011

Nombre o Razón Social : HYAUTU S.A.

Número de Control: DD-0010010011978

R.U.C./C.I.: 1791434390001

Dirección : PARANESICANA NORTE 967-103 Y LON CINQUELOS

Tipo de Comp. de Venta: FACTURA

No. 1 33602

Impuesto	Cód. Imp. Eje. Fiscal	Concepto	Base Cálculo			Ret. Valor Retenido
Impuesto IVA	018	2011 CONTRA DE BIENES A SOCIEDADES	212.53	30.00		63.76
Impuesto Renta	312	2011 TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES	1.771.06	1.00		17.71

Sum: CINCUENTA Y UNO CON 47/100***

Total: 81.47

**ORIGINAL: BLANCO PASIVO RETENIDO

TIPO DE RETENCIÓN

RECEBIÓ COMPRA

QUITO: AV. GALO PLAZA LASSO 969-303 Y HERASTIAN MENDO Telf: 02-3942500 Fax: 02-3943800

Comprobante de Ingreso

AVIAUTO
EQUIPAMIENTO AUTOMOTRIZ
REPRESENTACIONES
INTERNACIONALES

COMPROBANTE DE INGRESO

Nº 0005409

TOYOTA DEL ECUADOR SA

24/11/2011

CLIENTE: AVILAO PLAZA LAZO N 65-305 Y SEBASTIAN

FECHA:

DIRECCION:

EFFECTIVO

PROVINCIA: 172073634001

CHEQUE

R.U.C.

TARJETA

OTRO CREDITO

TOYOTA DEL ECUADOR SA / CANCELACION FACT:13976-14031

000012707

POR CONCEPTO DE:
DP:

FACTURA Nº:

DETALLE		DEBE	HABER
1.2.1.01	Credito No Reintegrado	0.00	1.902.12
1.2.1.01	Credito No Reintegrado	0.00	540.33
1.1.2.01	Banco de Guayaquil Cia. Cta. 5154433	2.442.45	0.00
TOTAL		2,442.45	2,442.45

ELABORADO

VISTO BUENO

GRAFICAS PAZMIR • TELEFAX 2294-448 • JOLIV

LIQUIDACIONES DE IMPORTACIONES

AVIAUTO REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A.
LIQUIDACIÓN DE IMPORTACIONES

AKZO NOBEL

247/11

FECHA: 29 de junio del 2011

DESCRIPCIÓN MERCADERÍA: AUTOBASE, KOMBI FILLER, SEALER PLUS

DAU N° 17648176

VALOR FOB: 56682,46 CIF USD 823,06

PÓLIZA SEGURO N° 2066 TRANSPORTE:

TIPO DE CAMBIO USD 1,00000000

CONCEPTOS	FECHAS	BASE IM PONIBLE	IVA	TOTAL
-----------	--------	--------------------	-----	-------

COSTO

AKZO NOBE 56.682,46	29/06/2011	56.682,46	0,00	56.682,46
		0,00	0,00	0,00
COSTO CIF 254,00	29/06/2011	254,00	0,00	254,00
TOTAL FAC' 56.936,46		56.936,46	0,00	56.936,46

DERECHOS	16/06/2011	8.488,57	7.985,74	16.474,31
FODINFA	16/06/2011	288,85	0,00	288,85
CORDIQUITO 7969	17/06/2011	200,50	0,00	200,50
CONSULCAL 2110	02/06/2011	295,02	35,40	330,42
VALERO 28008	24/06/2011	270,00	32,40	302,40
VALERO 28007	24/06/2011	58,57	7,03	65,59
SUMAN GASTOS		9.601,51	8.060,57	17.662,07

TOTAL LIQUIDACIÓN

66.537,97	8.060,57	74.598,53
-----------	----------	-----------

$$\begin{array}{lcl} 1.- \text{ FACTOR} & \underline{66.537,97} & = 1,17387 \\ \text{DE COSTOS} & 56.682,46 & \end{array}$$

AVIAUTO REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A.
LIQUIDACIÓN DE IMPORTACIONES
AKZO NOBEL

FACTOR CAM 11,00000000

FACTOR COST 1,173872

Nº.	CÓDIGO	Nº.	COST/UNI.	COST/TOT.	DÓLARES		DÓLARES	
					AKZO	A.TOTAL	AKZO	A.TOTAL
1	452,0Q190,5	100	22,15	2215,10	18,87	1887,00	18,87	1887,00
2	452,0Q195,5	38	33,71	1281,12	28,72	1091,36	28,72	1091,36
3	452,0Q231,5	10	58,52	585,18	49,85	498,50	49,85	498,50
4	452,0Q232,5	10	66,56	665,59	56,70	567,00	56,70	567,00
5	452,0Q235,5	12	85,49	1025,92	72,83	873,96	72,83	873,96
6	452,0Q271,5	60	62,17	3730,10	52,96	3177,60	52,96	3177,60
7	452,0Q279,5	10	46,23	462,27	39,38	393,80	39,38	393,80
8	452,0Q564,5	24	26,64	639,24	22,69	544,56	22,69	544,56
9	452,0Q652,5	50	27,42	1371,08	23,36	1168,00	23,36	1168,00
10	452,0Q671,5	56	27,42	1535,61	23,36	1308,16	23,36	1308,16
11	452,0Q673,5	58	34,71	2013,26	29,57	1715,06	29,57	1715,06
12	452,0Q678,5	106	46,64	4943,62	39,73	4211,38	39,73	4211,38
13	452,0Q725,5	14	60,36	845,05	51,42	719,88	51,42	719,88
14	452,0Q726,5	108	62,17	6714,17	52,96	5719,68	52,96	5719,68
15	452,0Q766,5	52	28,83	1499,18	24,56	1277,12	24,56	1277,12
16	452,Q811B,5	52	35,11	1825,75	29,91	1555,32	29,91	1555,32
17	452,Q811M,5	126	47,87	6031,68	40,78	5138,28	40,78	5138,28
18	452,Q811R,5	32	26,85	859,09	22,87	731,84	22,87	731,84
19	452,Q911H,5	2	53,21	106,42	45,33	90,66	45,33	90,66
20	452,Q911M,5	150	36,17	5425,05	30,81	4621,50	30,81	4621,50
21	452,Q914F,5	18	40,77	733,83	34,73	625,14	34,73	625,14
22	452,Q922M,5	104	43,75	4550,02	37,27	3876,08	37,27	3876,08
23	452,Q925M,5	10	42,47	424,71	36,18	361,80	36,18	361,80
24	452,Q941M,5	38	33,71	1281,12	28,72	1091,36	28,72	1091,36
25	452,Q943M,5	6	42,47	254,82	36,18	217,08	36,18	217,08
26	452,Q954S,5	56	42,47	2378,36	36,18	2026,08	36,18	2026,08
27	452,Q964F,5	50	40,77	2038,43	34,73	1736,50	34,73	1736,50
28	452,Q964R,5	72	35,11	2527,96	29,91	2153,52	29,91	2153,52
29	452,Q975S,5	22	42,47	934,36	36,18	795,96	36,18	795,96
30	540,00073,0	500	2,16	1079,96	1,84	920,00	1,84	920,00
31	489,00270,5	24	14,91	357,80	12,70	304,80	12,70	304,80
32	541,00252,0	50	2,49	124,43	2,12	106,00	2,12	106,00
33	541,00244,0	50	2,49	124,43	2,12	106,00	2,12	106,00
34	452,0Q140,6	76	78,33	5953,27	66,73	5071,48	66,73	5071,48
	SUMAN:			66537,97		56682,46		56682,46

AKZONOBEL
FACTURA NO. 363-11

COSTO CIF -

DERECHOS ARANCELAR	02/09/2011	3.301,14	4.110,90	7.412,04
FODINFA	02/09/2011	154,01	0,00	154,01
CMA-CGM FACTURA 522	31/08/2011	109,92	13,19	123,11
VALERO REPOSI 7150RG	09/09/2011	135,00	0,00	135,00
VALERO FACTURA NO. 1	09/09/2011	11,20	1,34	12,54
VALERO FACTURA NO. 1	09/09/2011	270,00	32,40	302,40
INARPI FACTURA NO. 24	06/09/2011	145,63	17,48	163,11
VALERO FACTURA NO. 1	23/08/2011	80,00	9,60	89,60
INEN FACTURA NO. 1772	12/07/2011	3,00	0,00	3,00
INEN FACTURA NO. 1732	11/07/2011	3,00	0,00	3,00
ASEGUR. SUR FACT 4270	25/08/2011	156,42	18,77	175,19
CORDIQUITO FAC 9675	06/09/2011	480,50	0,00	480,50
		4.849,82	4.203,68	9.053,50

TOTAL LIQUIDACIÓN	35.146,88	4.203,68	39.350,56
--------------------------	------------------	-----------------	------------------

600 Garantía por devolver

1.- FACTOR	<u>35.146,88</u>	1,21721
IMPORTACIÓN	28.874,88	

AVIAUTO
REPRESENTACIONES INTERNACIONALES

AKZONOBEL

FACTOR TP. CAMBIO CI 1,0000

FACTOR COSTO 1,21721

No.	CÓDIGO	UNID	COST/UNI.	COST/TOT.	DÓLARES		DÓLARES	
					AKZO	A. TOTAL	AKZO	A. TOTAL
1	SK485,07000,08	84	9,28	779,11	7,62	640,08	7,62	640,08
2	SK485,09130,08	84	8,28	695,27	6,80	571,20	6,80	571,20
3	SK485,07002,59	30	16,30	488,95	13,39	401,70	13,39	401,70
4	SK489,00250,03	72	8,47	609,97	6,96	501,12	6,96	501,12
5	SK487,00125,03	240	7,57	1.817,06	6,22	1.492,80	6,22	1.492,80
6	SK487,00001,15	80	25,42	2.033,23	20,88	1.670,40	20,88	1.670,40
7	SK487,00002,15	720	26,47	19.061,56	21,75	15.660,00	21,75	15.660,00
8	SK488,05001,03	282	7,23	2.038,93	5,94	1.675,08	5,94	1.675,08
9	SK487,00600,03	240	4,66	1.118,86	3,83	919,20	3,83	919,20
10	SK487,00600,15	80	22,13	1.770,31	18,18	1.454,40	18,18	1.454,40
11	SK485,09130,03	102	15,58	1.589,19	12,80	1.305,60	12,80	1.305,60
12	SK484,09000,16	504	4,02	2.024,47	3,30	1.663,20	3,30	1.663,20
13	SK455,00267,54	8	19,17	153,37	15,75	126,00	15,75	126,00
14	SK452,Q911H,54	20	27,59	551,88	22,67	453,40	22,67	453,40
15	SK452,Q961H,54	10	41,47	414,70	34,07	340,70	34,07	340,70
	TOTAL:			35.146,88		28.874,88		28.874,88

AVIAUTO REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A.
LIQUIDACIÓN DE IMPORTACIONES

AKZO NOBEL

248/11

FECHA: 18 de julio del 2011

DESCRIPCIÓN MERCADERÍA: ACOAT BT, MULTIUSE, AUTOCLEAR, TONER CHART

DAU N° 17673504

VALOR FACTURA: 28744,62

PÓLIZA SEGURO N° 206625

TRANSPORTE:

1,00000000

TIPO DE CAMBIO USD

CONCEPTOS	FECHAS	BASE IMPONIBLE	IVA	TOTAL
-----------	--------	-------------------	-----	-------

COSTO

AKZO NOBEL	28.744,62	12/05/2011	28.744,62	0,00	28.744,62
			0,00	0,00	0,00
COSTO CIF	0,00	12/05/2011	0,00	0,00	0,00
TOTAL FACTUI	28.744,62		28.744,62	0,00	28.744,62

DERECHOS ARANCELARIOS + IVA	07/07/2011	4.181,15	4.020,26	8.201,41
FODINFA	07/07/2011	145,88	0,00	145,88
BUREAU VERITAS ECUADOR FACTURA	01/07/2011	200,00	24,00	224,00
CORDIQUITO C. A. FACTURA NO. 7669	07/07/2011	250,50	0,00	250,50
MUNDITRANSPORT S. A. FACTURA NO. 7	14/06/2011	299,80	0,00	299,80
MUNDITRANSPORT S. A. FACTURA NO. 7	14/06/2011	301,78	36,21	337,99
VALERO FACTURA NO. 28661	18/07/2011	121,48	14,58	136,06
VALERO FACTURA NO. 28662	18/07/2011	270,00	32,40	302,40
SUMAN GASTOS		5.770,59	4.080,47	9.459,58

TOTAL LIQUIDACIÓN

34.515,21	4.080,47	38.204,20
-----------	----------	-----------

1.- FACTOR	34.515,21	=	1,200754
DE COSTOS	28.744,62		

AVIAUTO REPRESENTACIONES INTERNACIONALES S.A.
LIQUIDACIÓN DE IMPORTACIONES
AKZO NOBEL
248/11

FACTOR CAMBIO 1,00000000

FACTOR COSTO 1,200754

					DÓLARES		DÓLARES	
Nº.	CÓDIGO	Nº.	COST/UNI.	COST/TOTAL	AKZO	A. TOTAL	AKZO	A. TOTAL
1	611,00328,62	32	40,68	1301,81	33,88	1084,16	33,88	1084,16
2	611,00330,62	50	35,39	1769,31	29,47	1473,50	29,47	1473,50
3	615,00148,92	14	11,36	159,03	9,46	132,44	9,46	132,44
4	615,00149,92	8	10,59	84,73	8,82	70,56	8,82	70,56
5	600,2BT00,61	4	40,48	161,91	33,71	134,84	33,71	134,84
6	600,2BT05,61	4	33,47	133,86	27,87	111,48	27,87	111,48
7	600,2BT10,61	60	38,06	2283,83	31,70	1902,00	31,70	1902,00
8	600,2BT15,61	10	38,57	385,68	32,12	321,20	32,12	321,20
9	600,2BT16,61	4	59,61	238,42	49,64	198,56	49,64	198,56
10	600,2BT19,61	14	45,23	633,25	37,67	527,38	37,67	527,38
11	600,2BT23,61	4	48,53	194,14	40,42	161,68	40,42	161,68
12	600,2BT27,61	4	45,99	183,96	38,30	153,20	38,30	153,20
13	600,2BT28,61	20	44,01	880,15	36,65	733,00	36,65	733,00
14	600,2BT34,61	16	94,62	1513,91	78,80	1260,80	78,80	1260,80
15	600,2BT42,61	10	41,11	411,14	34,24	342,40	34,24	342,40
16	600,2BT43,,61	26	118,27	3075,13	98,50	2561,00	98,50	2561,00
17	600,2BT45,61	16	151,39	2422,26	126,08	2017,28	126,08	2017,28
18	600,2BT56,61	4	42,58	170,31	35,46	141,84	35,46	141,84
19	600,2BT60,61	14	54,67	765,38	45,53	637,42	45,53	637,42
20	600,2BT65,61	4	40,21	160,85	33,49	133,96	33,49	133,96
21	600,2BT71,61	10	78,27	782,65	65,18	651,80	65,18	651,80
22	600,2BT72,61	4	80,59	322,38	67,12	268,48	67,12	268,48
23	600,2BT76,61	4	80,59	322,38	67,12	268,48	67,12	268,48
24	600,2BT81,61	4	49,41	197,64	41,15	164,60	41,15	164,60
25	600,2BT83,61	4	58,87	235,49	49,03	196,12	49,03	196,12
26	600,2BT85,61	4	58,87	235,49	49,03	196,12	49,03	196,12
27	485,06006,62	200	29,87	5974,95	24,88	4976,00	24,88	4976,00
28	485,06007,62	84	29,87	2509,48	24,88	2089,92	24,88	2089,92
29	488,06005,15	160	40,06	6409,14	33,36	5337,60	33,36	5337,60
30	540,00148,01	20	23,13	462,53	19,26	385,20	19,26	385,20
31	540,00156,01	10	10,81	108,07	9,00	90,00	9,00	90,00
32	540,01004,01	10	2,59	25,94	2,16	21,60	2,16	21,60
SUMAN:				34515,21		28744,62		28744,62

INGRESO DE COMPRAS



COMPRAS NO. 36

FECHA: 25/02/2011

PROVEEDOR: INTERQUIMEC FACTURA NO. 37217

<u>Bod</u>	<u>Producto</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo Unit.</u>	<u>Total</u>	<u>Unidad</u>
1	AUTOCLEAR PLUS HS X LT	396	9,63	3.813,48	UNIDAD
1	ENDURECEDOR PLUS P15	60	16,74	1.004,40	UNIDAD
1	PRIMING FILLER 680 X LT	30	9,61	288,30	UNIDAD
	<u>TOTALES</u>	<u>486</u>	<u>35,98</u>	<u>5.106,18</u>	



COMPRAS NO. 120

FECHA: 19/07/2011

PROVEEDOR: BORJA TAMAYO SILVIA FACTURA NO. 1169

<u>Bod</u>	<u>Producto</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo Unit.</u>	<u>Total</u>	<u>Unidad</u>
1	PLUS REDUCER MEDIUM X 5 LT	5	27,83	139,15	UNIDAD
1	PLUS REDUCER SLOW 1.2.3	9	28,67	258,03	UNIDAD
1	TINNER SRA	20	6,80	136,00	UNIDAD
1	PLUS ACCELERATOR	51	9,95	507,45	UNIDAD
1	SIK 1K ALL PLAST PRIM ALL 1L-O	6	18,04	108,24	UNIDAD
	<u>TOTALES</u>	<u>34</u>	<u>63,30</u>	<u>533,18</u>	



COMPRAS NO. 165

FECHA: 17/10/2011

PROVEEDOR: INTERQUIMEC FACTURA NO. 40181

<u>Bod</u>	<u>Producto</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo Unit.</u>	<u>Total</u>	<u>Unidad</u>
1	AUTOBASEPLUS MM Q120 X 3.75 I	16	89,49	1.431,84	UNIDAD
1	AUTOBASEPLUS MM Q239 X LT	4	57,94	231,76	UNIDAD
1	AUTOBASEPLUS MM Q439 X LT	4	64,28	257,12	UNIDAD
1	AUTOBASEPLUS MM Q678 X LT	8	49,66	397,28	UNIDAD
	<u>TOTALES</u>	<u>32</u>	<u>261,37</u>	<u>2.318,00</u>	



COMPRAS NO. 167

FECHA: 17/10/2011

PROVEEDOR: INTERQUIMEC FACTURA NO. 40183

<u>Bod</u>	<u>Producto</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo Unit.</u>	<u>Total</u>	<u>Unidad</u>
1	AUTOBASEPLUS MM Q954H X LT	6	45,22	271,32	UNIDAD
1	AUTOCLEAR PLUS HS X5LT	4	42,86	171,44	UNIDAD
1	AUTOWAVE MM 356 1L	1	31,50	31,50	UNIDAD
1	SK MULTI USE FILLER HS GRIS 3 L	34	31,97	1.086,98	UNIDAD
	<u>TOTALES</u>	<u>45</u>	<u>151,55</u>	<u>1.561,24</u>	

INGRESO DE IMPORTACIONES



IMPORTACIÓN NO. 61

FECHA: 18/07/2011

PROVEEDOR: AKZONOBEL FACTURA NO. 248/11

<u>Bod</u>	<u>Producto</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo Unit.</u>	<u>Total</u>	<u>Unidad</u>
1	ACOAT BT 328 PRIMER EPOXICINZA	32	40,26	1.288,18	UNIDAD
1	ACOAT BT330 PRIMER EPOXIBRANCO	50	35,02	1.750,78	UNIDAD
1	ACOAT BT 148 ENDURECEDOR	14	11,24	157,36	UNIDAD
1	ACOAT BT149 ENDURECEDOR	8	10,48	83,84	UNIDAD
1	ACOAT BT 100 M M 00- FOSQUEANTE	4	40,05	160,21	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 05-BINDER	4	33,12	132,46	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 10-BRANCO	60	37,67	2.259,91	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 15-PRETO	10	38,16	381,64	UNIDAD
1	ACOAT BT 100 M M 16- PRETO PROFUND	4	58,98	235,92	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 19- PRETO ESPECIAL	14	44,76	626,62	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 23- VERMELHO OXID	4	48,03	192,10	UNIDAD
1	ACOAT BT 100 M M 27- VERMELHO	4	45,51	182,03	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 28- VERMELHO LIMF	20	43,55	870,93	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 34- LARANJA	16	93,63	1.498,06	UNIDAD
1	ACOAT BT 100 M M 42- AMARELO OXID	10	40,68	406,83	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 43- AMARELO AVER	26	117,04	3.042,92	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 45- AMARELO BRILH	16	149,81	2.396,89	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 56- VERDE	4	42,13	168,53	UNIDAD
1	ACOAT BT 100 M M 60- AZUL AVERMEL	14	54,10	757,37	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 65-AZUL	4	39,79	159,17	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 71- ROSA	10	77,45	774,45	UNIDAD
1	ACOAT BT100 M M 72 VIOLETA AVERM	4	79,75	319,00	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 76- VIOLETA	4	79,75	319,00	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 81- ALUMINIO FINO	4	48,89	195,57	UNIDAD
1	ACOAT BT 100M M 83- ALUMINIO MEDI	4	58,26	233,03	UNIDAD
1	ACOAT BT 100 M M 85- ALUMINIO GRAU	4	58,26	233,03	UNIDAD
1	MULTIUSE FILLER HS X 3 LT	200	29,56	5.912,37	UNIDAD
1	SK MULTIUSE FILLER HS GRIS 3 LITRO	84	29,56	2.483,20	UNIDAD
1	AUTOCLEAR PLUS HS X5LT	160	39,64	6.342,02	UNIDAD
	<u>TOTALES</u>	<u>792</u>	<u>1.525,10</u>	<u>33.563,42</u>	

IMPORTACIÓN NO. 24

FECHA: 04/03/2011

PROVEEDOR: AKZONOBEL FACTURA NO. 068/11

<u>Bod</u>	<u>Producto</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo Unit.</u>	<u>Total</u>	<u>Unidad</u>
1	ENDURECEDOR PLUS P25 X 5 LT	4	74,97	299,88	UNIDAD
1	ENDURECEDOR PLUS P35 X LT	12	18,75	225,02	UNIDAD
1	ENDURECEDOR PLUS P25 X LT	90	16,71	1.503,94	UNIDAD
1	ENDURECEDOR PLUS P15	12	16,71	200,52	UNIDAD
	<u>TOTALES</u>	<u>118</u>	<u>127,14</u>	<u>2.229,36</u>	

IMPORTACIÓN NO. 73

FECHA: 07/09/2011

PROVEEDOR: AKZONOBEL FACTURA NO. 363-11

<u>Bod</u>	<u>Producto</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Costo Unit.</u>	<u>Total</u>	<u>Unidad</u>
1	WASHPRIMER 1K CF SPRAY	84	9,28	779,52	UNIDAD
1	1K ALL PLASTIC PRIMER SPRAY	84	8,28	695,52	UNIDAD
1	WASH PRIMER 1K CF	30	16,30	489,00	UNIDAD
1	SIKKENS ANTI-SILICON 1LT	72	8,47	609,84	UNIDAD
1	TINNER SRA	240	7,57	1.816,80	UNIDAD
1	PLUS REDUCER FAST 5LT	80	25,42	2.033,60	UNIDAD
1	PLUS REDUCER MEDIUM X 5 LT	720	26,47	19.058,40	UNIDAD
1	PLUS ACCELERATOR	282	7,23	2.038,86	UNIDAD
1	THINNER M 600 1LT	240	4,66	1.118,40	UNIDAD
1	THINNER M 600 5 LT	80	22,13	1.770,40	UNIDAD
1	AUTOBASE PLUS MM Q911H 500M	20	27,59	551,80	UNIDAD
1	AUTOBASE PLUS MM Q961H 500M	10	41,47	414,70	UNIDAD
	<u>TOTALES</u>	<u>1942</u>	<u>204,87</u>	<u>31.376,84</u>	

KÁRDEX



KÁRDEX

AÑO: 2011

PRODUCTO: TINNER SRA

CÓDIGO: SK487.00125.03

<u>Ord.</u>	<u>Fecha</u>	<u>Td</u>	<u>Número</u>	<u>Ingreso</u>	<u>Costo Ingreso</u>	<u>Egreso</u>	<u>Costo Egreso</u>	<u>Saldo</u>	<u>Costo Total</u>
1	25-Mar-11	CP	64	4	45,45	0	0,00	4	45,45
2	25-Mar-11	FA	11813	0	0,00	-2	-22,73	2	22,73
3	13-Abr-11	CP	74	1	10,76	0	0,00	3	33,49
4	13-Abr-11	CP	75	2	21,53	0	0,00	5	55,02
5	13-Abr-11	FA	11995	0	0,00	-1	-11,00	4	44,01
6	13-Abr-11	FA	11989	0	0,00	-2	-22,01	2	22,01
7	19-Abr-11	FA	12050	0	0,00	-2	-22,01	0	0,00
8	11-Jul-11	CP	115	26	176,80	0	0,00	26	176,80
9	12-Jul-11	FA	12864	0	0,00	-4	-27,20	22	149,60
10	12-Jul-11	FA	12868	0	0,00	-2	-13,60	20	136,00
11	14-Jul-11	FA	12892	0	0,00	-6	-40,80	14	95,20
12	19-Jul-11	CP	120	20	136,00	0	0,00	34	231,20
13	20-Jul-11	FA	13058	0	0,00	-1	-6,80	33	224,40
14	20-Jul-11	FA	13079	0	0,00	-4	-27,20	29	197,20
15	24-Ago-11	FA	13360	0	0,00	-6	-40,80	23	156,40
16	26-Ago-11	NV	266	0	0,00	-4	-27,20	19	129,20
17	01-Sep-11	FA	13434	0	0,00	-4	-27,20	15	102,00
18	06-Sep-11	FA	13504	0	0,00	-6	-40,80	9	61,20
19	07-Sep-11	IP	73	240	1.816,80	0	0,00	249	1.878,00
20	08-Sep-11	FA	13543	0	0,00	-2	-15,08	247	1.862,92
21	12-Sep-11	FA	13577	0	0,00	-12	-90,51	235	1.772,41
22	16-Sep-11	PT	70	0	0,00	-10	-75,42	225	1.696,99
23	20-Sep-11	FA	13634	0	0,00	-6	-45,25	219	1.651,74
24	27-Sep-11	FA	13674	0	0,00	-3	-22,63	216	1.629,11
25	28-Sep-11	PT	76	0	0,00	-6	-45,25	210	1.583,86
26	03-Oct-11	FA	13721	0	0,00	-2	-15,08	208	1.568,77
27	03-Oct-11	FA	13739	0	0,00	-4	-30,17	204	1.538,60
28	06-Oct-11	PT	78	0	0,00	-24	-181,01	180	1.357,59
29	11-Oct-11	FA	13821	0	0,00	-1	-7,54	179	1.350,05
30	14-Oct-11	FA	13853	0	0,00	-6	-45,25	173	1.304,80
31	25-Oct-11	FA	13946	0	0,00	-1	-7,54	172	1.297,25
32	01-Nov-11	FA	13993	0	0,00	-2	-15,08	170	1.282,17
33	11-Nov-11	FA	14054	0	0,00	-2	-15,08	168	1.267,08
34	11-Nov-11	FA	14063	0	0,00	-3	-22,63	165	1.244,46
35	14-Nov-11	FA	14090	0	0,00	-1	-7,54	164	1.236,92
36	22-Nov-11	FA	14190	0	0,00	-20	-150,84	144	1.086,07

KÁRDEX

AÑO: 2011

PRODUCTO: ENDURECEDOR PLUS P15

CÓDIGO: SK488.05015.03

<u>Ord.</u>	<u>Fecha</u>	<u>Td</u>	<u>Número</u>	<u>Ingreso</u>	<u>Costo Ingreso</u>	<u>Egreso</u>	<u>Costo Egreso</u>	<u>Saldo</u>	<u>Costo Total</u>
1	25-Feb-11	CP	36	60	1.004,40	0	0,00	60	1.004,40
2	04-Mar-11	IP	24	12	200,52	0	0,00	72	1.204,92
3	11-Mar-11	FA	11641	0	0,00	-12	-200,82	60	1.004,10
4	01-Abr-11	FA	11859	0	0,00	-1	-16,74	59	987,37
5	01-Abr-11	FA	11887	0	0,00	-1	-16,74	58	970,63
6	08-Abr-11	FA	11960	0	0,00	-3	-50,21	55	920,43
7	21-Abr-11	FA	12074	0	0,00	-1	-16,74	54	903,69
8	21-Abr-11	PT	11	0	0,00	-11	-184,09	43	719,61
9	20-May-11	FA	12337	0	0,00	-1	-16,74	42	702,87
10	01-Jun-11	FA	12398	0	0,00	-6	-100,41	36	602,46
11	06-Jun-11	FA	12441	0	0,00	-1	-16,74	35	585,73
12	06-Jun-11	FA	12447	0	0,00	-6	-100,41	29	485,32
13	07-Jun-11	IP	47	120	1.720,80	0	0,00	149	2.206,12
14	08-Jun-11	FA	12473	0	0,00	-1	-14,81	148	2.191,31
15	08-Jun-11	FA	12479	0	0,00	-1	-14,81	147	2.176,50
16	23-Jun-11	FA	12643	0	0,00	-6	-88,84	141	2.087,67
17	01-Jul-11	FA	12732	0	0,00	-6	-88,84	135	1.998,83
18	04-Jul-11	FA	12680	0	0,00	-6	-88,84	129	1.909,99
19	04-Jul-11	FA	12690	0	0,00	-6	-88,84	123	1.821,16
20	06-Jul-11	FA	12768	0	0,00	-1	-14,81	122	1.806,35
21	07-Jul-11	FA	12790	0	0,00	-2	-29,61	120	1.776,74
22	08-Jul-11	FA	12821	0	0,00	-12	-177,67	108	1.599,06
23	11-Jul-11	PT	43	0	0,00	-4	-59,22	104	1.539,84
24	14-Jul-11	FA	12894	0	0,00	-12	-177,67	92	1.362,17
25	18-Jul-11	FA	13026	0	0,00	-1	-14,81	91	1.347,36
26	26-Jul-11	FA	13109	0	0,00	-3	-44,42	88	1.302,94
27	01-Ago-11	FA	13138	0	0,00	-1	-14,81	87	1.288,13
28	10-Ago-11	NV	237	0	0,00	-2	-29,61	85	1.258,52
29	10-Ago-11	PT	59	0	0,00	-6	-88,84	79	1.169,69
30	17-Ago-11	NV	247	0	0,00	-6	-88,84	73	1.080,85
31	22-Ago-11	FA	13332	0	0,00	-12	-177,67	61	903,17
32	22-Ago-11	NV	256	0	0,00	-3	-44,42	58	858,76
33	22-Ago-11	FA	13346	0	0,00	-4	-59,22	54	799,53
34	24-Ago-11	FA	13360	0	0,00	-12	-177,67	42	621,86
35	01-Sep-11	FA	13434	0	0,00	-4	-59,22	38	562,63
36	01-Sep-11	NV	270	0	0,00	-6	-88,84	32	473,80
37	06-Sep-11	FA	13504	0	0,00	-12	-177,67	20	296,12
38	20-Sep-11	FA	13625	0	0,00	-4	-59,22	16	236,90
39	23-Sep-11	FA	13658	0	0,00	-1	-14,81	15	222,09
40	26-Sep-11	FA	13665	0	0,00	-2	-29,61	13	192,48

KÁRDEX

AÑO: 2011

PRODUCTO: AUTOBASEPLUS MM Q190 X LT

CÓDIGO: SK452.0Q190.59

Ord.	Fecha	Td	Número	Ingreso	Costo Ingreso	Egreso	Costo Egreso	Saldo	Costo Total
1	16-Feb-11	FA	11460	0	0,00	-1	0,00	-1	0,00
2	16-Feb-11	FA	11461	0	0,00	-1	0,00	-2	0,00
3	17-Feb-11	FA	11470	0	0,00	-1	0,00	-3	0,00
4	22-Feb-11	FA	11493	0	0,00	-1	0,00	-4	0,00
5	25-Feb-11	CP	38	148	3.491,32	0	0,00	144	3.491,32
6	04-Mar-11	FA	11587	0	0,00	-1	-24,25	143	3.467,07
7	04-Mar-11	FA	11597	0	0,00	-1	-24,25	142	3.442,83
8	04-Mar-11	FA	11596	0	0,00	-1	-24,25	141	3.418,58
9	11-Mar-11	IP	31	12	312,60	0	0,00	153	3.731,18
10	11-Mar-11	FA	11635	0	0,00	-2	-48,77	151	3.682,41
11	11-Mar-11	FA	11636	0	0,00	-1	-24,39	150	3.658,02
12	11-Mar-11	FA	11639	0	0,00	-2	-48,77	148	3.609,25
13	14-Mar-11	FA	11646	0	0,00	-2	-48,77	146	3.560,48
14	17-Mar-11	FA	11693	0	0,00	-2	-48,77	144	3.511,70
15	17-Mar-11	FA	11696	0	0,00	-1	-24,39	143	3.487,32
16	22-Mar-11	FA	11765	0	0,00	-1	-24,39	142	3.462,93
17	22-Mar-11	FA	11767	0	0,00	-1	-24,39	141	3.438,54
18	25-Mar-11	FA	11810	0	0,00	-2	-48,77	139	3.389,77
19	01-Abr-11	FA	11833	0	0,00	-1	-24,39	138	3.365,38
20	01-Abr-11	FA	11846	0	0,00	-1	-24,39	137	3.341,00
21	01-Abr-11	FA	11855	0	0,00	-1	-24,39	136	3.316,61
22	01-Abr-11	FA	11868	0	0,00	-2	-48,77	134	3.267,83
23	01-Abr-11	FA	11890	0	0,00	-1	-24,39	133	3.243,45
24	08-Abr-11	FA	11958	0	0,00	-3	-73,16	130	3.170,29
25	15-Abr-11	FA	12022	0	0,00	-1	-24,39	129	3.145,90
26	15-Abr-11	PT	10	0	0,00	-4	-97,55	125	3.048,35
27	21-Abr-11	FA	12070	0	0,00	-1	-24,39	124	3.023,97
28	02-May-11	FA	12151	0	0,00	-1	-24,39	123	2.999,58
29	03-May-11	FA	12164	0	0,00	-1	-24,39	122	2.975,19
30	03-May-11	FA	12171	0	0,00	-2	-48,77	120	2.926,42
31	03-May-11	FA	12172	0	0,00	-1	-24,39	119	2.902,03
32	03-May-11	FA	12177	0	0,00	-1	-24,39	118	2.877,65
33	05-May-11	FA	12193	0	0,00	-1	-24,39	117	2.853,26
34	06-May-11	FA	12214	0	0,00	-1	-24,39	116	2.828,87
35	19-May-11	FA	12322	0	0,00	-2	-48,77	114	2.780,10
36	19-May-11	FA	12329	0	0,00	-1	-24,39	113	2.755,71
37	20-May-11	FA	12336	0	0,00	-1	-24,39	112	2.731,32
38	25-May-11	PT	22	0	0,00	-2	-48,77	110	2.682,55
39	01-Jun-11	FA	12385	0	0,00	-1	-24,39	109	2.658,16
40	01-Jun-11	FA	12392	0	0,00	-1	-24,39	108	2.633,78